CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE MINIMA CUANTIA
MC-001-2023

INTRODUCCION

Para garantizar el cumplimiento de los fines constituciones, el Presidente del Honorable CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, acorde con los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, en ejercicio de las funciones contempladas en el artículo 5, artículo 27 numerales 17 y 19 de la Resolución 21.2.22.583 de 2013, por medio de la cual se expide el Reglamento Interno del CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, se procede a realizar los estudios previos para el proceso de selección que se adelanta.

El artículo 312 de la Constitución Política dispone que: *"En cada municipio habrá una Corporación Político-Administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años que se denominará Concejo Municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva. Esta corporación podrá ejercer el control político sobre la administración municipal..."*

El artículo 313 de la Constitución Política contempla las funciones de los concejos así: *"Corresponde a los concejos:*

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.
2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas.
3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.
4. Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales.
5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.
6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.

7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.
9. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio.
10. Las demás que la Constitución y la ley le asignen.
*11. Adicionado por el art. 6, Acto Legislativo 01 de 2007, **así:** En las capitales de los departamentos y los municipios con población mayor de veinticinco mil habitantes, citar y requerir a los secretarios del despacho del alcalde para que concurran a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los secretarios no concurran, sin excusa aceptada por el Concejo Distrital o Municipal,este podrá proponer moción de censura. Los secretarios deberán ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en las sesiones posteriores por decisión del concejo.*

El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión.

Los concejos de los demás municipios, podrán citar y requerir a los secretarios del Despacho del alcalde para que concurran a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los secretarios no concurran, sin excusa aceptada por el Concejo Distrital o Municipal, cualquiera de sus miembros podrá proponer moción de observaciones que no conlleva al retiro del funcionario correspondiente. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la corporación.

12. Adicionado por el art. 6, Acto Legislativo 01 de 2007, así: Proponer moción de censura respecto de los Secretarios del Despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Distrital o Municipal. La moción de censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Distrital o Municipal. La votación se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la Corporación. Una vez aprobada,el funcionario quedará separado de su cargo. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos. La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido moción de

censura no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este artículo".

Los Concejos Municipales son una de las instituciones más representativas del derecho constitucional y administrativo. Constituyen el espacio democrático por naturaleza, en cuanto allí se discuten y analizan los problemas del Municipio y se imparten las orientaciones políticas, administrativas y económicas específicas para atender las necesidades básicas de la población.

En Santiago de Cali, el Concejo como Corporación Administrativa Pública, es el espacio de representación democrática de los habitantes de Santiago de Cali, que promueve mediante Acuerdos, el desarrollo integral y sostenible de la sociedad caleña; ejerciendo los Procesos de Control Político y Tramite a Proyectos de Acuerdo y asesorando a las comunidades en iniciativas que coadyuven a mejorar su calidad de vida en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, a través de su organización administrativa autónoma, eficiente, moderna e integrada por servidores públicos competentes e idóneos.

En ejercicio de sus competencias y funciones asignadas en la Constitución Política de Colombia artículo 313, en la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2011, la Resolución 21.2.22.583 de 2013 y el Acuerdo 0220 de 2007, entre otras disposiciones, el Concejo, tiene su sede en la ciudad de Santiago de Cali, en el inmueble del Centro Administrativo Municipal ubicado en Avenida 2N número 10N-65 e igualmente en el Edificio San Marino situado en la Calle 14N número 6N-25 en los pisos tercero y cuarto.

En el artículo 5 del acuerdo 220 de 2007, se establece sobre la Autonomía Administrativa lo siguiente: ***"****El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, tiene autonomía administrativa, que le posibilita darse su propia organización interna, tomar decisiones en materia de administración de personal, de almacenes e inventarios, entre otras.* ***En desarrollo de su autonomía, el CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI estará bajo la dirección y responsabilidad de la Mesa Directiva y su presidente, quién será su representante y ordenador del gasto, correspondiéndole liderar la planeación y funcionamiento de la Corporación y al personal vinculado aella, para el cabal cumplimiento de sus funciones de conformidad con la Constitución, la Ley y lo normado en el presente acuerdo****".* Subrayado ynegrilla fuera de texto.

En el artículo 6 del citado acuerdo se establecen como Funciones del CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI que al tenor literal reza: ***"****Corresponde al CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, ejercer las competencias y funciones asignadas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 136 de 1994, en la Ley 617 de 2000, las establecidas en el Reglamento Interno,*

el presente Acuerdo y las demás normas que las modifiquen, adicionen y deroguen".

En tal sentido. los edificios en los que se encuentra ubicado el Concejo Distrital de Santiago de Cali, está el hemiciclo del Concejo (lugar en el que se realizan las sesiones plenarias del Concejo), las oficinas de los honorables Concejales de Santiago de Cali con sus grupos de apoyo normativo y los funcionarios de la parte administrativa, donde se atienden las comunidades de los diferentes sectores de Cali y sus corregimientos en procesos de participación ciudadana y comunitaria al igual que funcionarios de la Administración Central Municipal, entre otros, por lo tanto en busca de garantizar la prestación de un servicio en óptimas condiciones de climatización y comodidad para funcionarios, visitantes y comunidad en general en las instalaciones del Concejo Distrital de Santiago de Cali.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Concejo Distrital de Santiago de Cali debe contar con las instalaciones dotadas y adecuadas para desarrollar las actividades programadas, así como disponer de unos ambientes bien climatizados que permitan el buen desarrollo de los procesos para dar cabal cumplimiento de su objetivo misional.

Teniendo en cuenta que los promedios de temperatura de Cali oscilan entre los 27°C y los33°C, con niveles máximas hasta de 36°C, se requiere garantizar a los concejales, funcionarios y visitantes las mínimas condiciones de climatización. En las oficinas de los honorables concejales, en las oficinas administrativas y en el salón de comisiones, se requieren estas condiciones de confort para que las personas trabajen y cumplan sus actividades de manera eficiente, también es necesario que los equipos de alta tecnología que allí se encuentran operen bajo unas condiciones adecuadas, debido a que estos equipos normalmente generan calor en su operación.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Concejo Distrital de Santiago de Cali se encuentra en un sótano poco ventilado, por lo que se requiere tener un ambiente acondicionado que permita el normal desarrollo de las actividades misionales para los concejales, Unidades de Apoyo y funcionarios en general.

De acuerdo con el inventario elaborado por la oficina de Recurso Físico, la Corporación cuenta en la actualidad con equipos de aires acondicionados, pero algunos presentan fallas producto de su antigüedad y requiere un mantenimiento preventivo y/o correctivo.

EL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI dentro de su planta de cargos no cuenta con el personal suficiente para cumplir con estas labores, por ello requiere de una persona natural o jurídica especializada en este tipo de servicios para el correcto y eficiente funcionamiento de los aires acondicionados, de tal manera que sus funcionarios y contratistas cuenten con insumos básicos que permitan desarrollar sus actividades, responsabilidades y funciones.

Con el proceso de selección que se adelanta se pretende en consecuencia mejorar las condiciones laborales, para el desarrollo de las funciones y actividades propias de cada uno de los Servidores públicos que conforman la Corporación Concejo Distrital de Santiago de Cali y de los Honorables concejales de la ciudad, al igual que la mejor prestación de los servicios a la Administración Municipal a la comunidad que nos visita.

I. OBJETO A CONTRATAR

1.1 OBJETO

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los aires acondicionados existentes del Concejo Distrital de Santiago de Cali.

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

1.2.2 Mantenimientos Preventivos Y/O Correctivos de los Aires Acondicionados Existentes

El contratista deberá atender los aires acondicionados existentes en la entidad para su mantenimiento preventivo y/o correctivo, que se relacionan a continuación:

UBICACIÓN	OFICINAS	NOMBRE DEL BIEN DEVOLUTIVO Y/O EQUIPO	CANTIDAD DE AIRES
PISO 2	H.C. Carlos Andrés Arias Rueda	A/A (s) Tipo Central - Marca: Carrier - Modelo: CACO60HAC - Capacidad: 60.000 BTU	1
	H.C. Maria Isabel Moreno Salazar		
	H.C. Maria Isabel Moreno Salazar	A/A portátil	1
	Ana Luisa Hernández - Nómina	A/A (s) Tipo Central - Marca: Confortfresh - Modelo: MBH660 - Capacidad: 60.000 BTU	1
	H.C. Ana Leydy Erazo		
	H.C.Audry María Toro Echavarría	A/A Mini Split Marca: Midea- Modelo: MSABB-12CRDN1 - Capacidad:12.000 Btu	1

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

		A/A Mini Split Marca: Midea- Modelo: MSABB-12CRDN1 - Capacidad:12.000 Btu	1
PISO 1	H.C Tania Fernandez Sánchez	A/A Mini Split - Marca: Samsung - Modelo: AS09SBAN - Capacidad: 9.000 BTU.	1
		A/A Mini Split. Marca LG - Modelo: VM122C7 Capacidad: 12.000 BTU	1
		A/A Ventana - Marca: LG - Modelo: W122CM - Capacidad: 12.000 BTU	0
	H.C. Natalia Lasso Ospina	A/A Mini Split Marca: Midea- Modelo: MSABB-12CRDN1 - Capacidad:12.000 Btu	1
	H.C. Harvy Mosquera	A/A Mini Split Marca: Midea- Modelo: MSABB-12CRDN1 - Capacidad:12.000 Btu	1
	H.C. Alexandra Hernández Cedeño	A/A Mini-split Marca: LG DualInterventer - Modelo: VM242CB - Capacidad: 22.000 Btu	1
	H.C. Juan Martín Bravo Castaño	A/A (s) Mini-split Marca: LG - Modelo: VM242C7 Capacidad: 24.000 BTU	1
	H.C Fabio Alonso Arroyave Botero	A/A Mini-split Marca: General plus Modelo: GPS122C Capacidad:12000 BTU - Edificio San Marino oficina 405	1
		A/A Mini-split Marca: Hyundai Modelo:ASHD-18EP Capacidad:18.000 BTU - Edificio San Marino oficina 405	1
		A/A Mini-split - Marca: Midea - Modelo: MSAG11B - 11CRFN1-MTOW Capacidad: 12.000 BTU	1
SAN MARINO	H.C. Henry Pelaez Cifuentes	A/A Mini Split - Marca: American Air - Modelo: KF51-GW - Capacidad: 18.000 Btu.	1
		A/A Mini-Split Marca: Innovar ComfortFresh- Modelo: KRF5020GW - Capacidad: 18.000 Btu	1
		A/A Mini Split - Marca: American Air - Modelo: KF-51GW - Capacidad: 18.000 BTU	1
PISO 1	H.C. Carlos Hernando Pinilla Malo	A/A Mini-split Marca: Comfortfresh - Modelo: KFR-5020GM - Capacidad:18.000 Btu	1
		A/A Mini-split Marca: Samsung - Modelo: AR18KVSSCWKN - Capacidad: 16.500 Btu	1
		A/A Mini-split Marca: America Air - Modelo: KF-51GW - Capacidad: 18.000 Btu - Edificio San Marino oficina 304	1
		A/A Mini-split Marca: America Air - Modelo: KF-51GW - Capacidad: 18.000 Btu - Edificio San Marino oficina 304	1
		A/A Mini-split Marca: America Air - Modelo: KF-51GW - Capacidad: 18.000 Btu - Edificio San Marino oficina 304	1

	H.C. Juan Manuel Chicango Castillo	A/A Minisplit Marca: Midea - Modelo: MSAG11A-09CRFN-MT5W - 9000 BTU	1
	H.C. Carlos Hernán Rodriguez Naranjo	A/A Mini Split Marca: Star ligth Modelo: MSG- 12CR - Capacidad: 12.000 BTU	1
		A/A Mini Split Marca: American Air Modelo: KF51GW Capacidad: 18.000 BTU - Edificio San Marino 301	1
		A/A Mini Split - Marca: LG- Modelo: A122CDNP2- Capacidad:12.000 Btu.	0
		A/A Mini Split - Marca: YORK - Modelo: YJEA12FS-ADA- Capacidad:12.000 Btu.	1
	H.C. Roberto Rodríguez Zamudio	A/A Mini-split Marca: SAMSUNG - Modelo: AS09SBAN - Capacidad: 9.000 Btu	1
		A/A Mini-split Marca: York Modelo: YJEA12FS- ADA - Capacidad: 12.000 Btu	1
	H.C. Flower Enrique Rojas Torres	A/A Mini Split Marca: Comfortfresh - Modelo: N/R Capacidad: 12.000 Btu	1
		A/A Mini Split Marca: LG DUAL INVERTER - Modelo: VM122C7 - Capacidad: 12.000 Btu	1
		A/A Mini Split Marca: LG DUAL INVERTER - Modelo: VM122C7 - Capacidad: 12.000 Btu	1
PISO 1	Juan Pablo Rojas Suarez	AA Mini split - Marca: Midea - Modelo: MSAG11A-09CRFN1-MT5W - Capacidad: 9.000 Btu	1
SAN MARINO	H.C. Terry Hurtado	A/A Marca: America air Modelo: KF51GW Capacidad 18.000 BTU - Edificio San Marino 302	1
		A/A Marca: America air Modelo: KF51GW Capacidad 18.000 BTU - Edificio San Marino 302	1
PISO 2	H.C.Fernando Alberto Tamayo Ovalle	A/A Mini split - Marca: Midea - Modelo: MSAG11A-09CRCRFN1-MT5W Capacidad: 9.000 BTU	1
PISO 2	H.C. ROBERTO ORTIZ	A/A Mini split - Marca: Samsung - Modelo: AS12TUACN Capacidad: 12.000 BTU	1
		A/A Mini split - Marca: Mabet - Modelo: MMI12CABWCCC8 Capacidad: 12.000 BTU	1
SAN MARINO	H.C. Richard Rivera Campo	A/A Mini Split Marca: MIDEA - Modelo: MSABB-12CRDN1 Capacidad: 12.000 BTU Edificio San Marino	1
	OFICINAS ADMINISTRATIVAS		
PISO 1	Oficina Presidencia	A/A tipo central de 5 toneladas marca: CARRIER - Modelo: FB4ANF048	1

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

		A/A Mini Split Marca: Midea- Modelo: MSABE-22CRDN1 - Capacidad: 24.000 Btu	1
HEMICICLO	Oficina Comunicaciones y Relaciones Corporativas	A/A Mini Split Marca: CIAC - Modelo: BCH21UV012H3U2C- Capacidad: 12000BTU	1
		A/A (s) Mini Split Marca: SAMSUNG VirusDoctor - Modelo: AS09TUACN - Capacidad: 9.000 Btu	1
PISO 1	Oficina Secretaría General	A/A Mini-split Marca: LG SMART INVERTER - Modelo:VM242CE -Capacidad: 24.000 BTU	1
	Oficina Comisiones (subsecretarios)	A/A Mini Split Marca: MIDEA - Modelo: MSABD-18CRFN1-MQ0W-N Capacidad: 18.000 BTU	1
		A/A Mini Split Marca: BOCH Modelo: MSCON-218FMIN Capacidad: 18.000 BTU	1
	Oficina : Dirección Administrativa	A/A Mini Split Marca: Midea- Modelo: MSABB-12CRDN1 - Capacidad:12.000 Btu	1
PISO 2	Oficinia Talento Humano	A/A Mini Split Marca: LG- Modelo: VM242CE- Capacidad: 24.000 BTU	1
		A/A Mini Split Marca: Midea- Modelo: MSABB-12CRDN1 - Capacidad:12.000 Btu	1
SOTANO	Oficina Recurso Físico	A/A Mini Split Marca: Kalley - Modelo: K-AC12S - Capacidad: 12.000 Btu.	1
PISO 1	Oficina Sistemas	AA Mini Split Marca: Midea Modelo: MSAG11A-09CRFN1-MT5W Capacidad: 9.000 BTU	1
		A/A Mini Split Marca: AmericanAir Modelo: KF-51GW Capacidad: 18.000 BTU	1
PISO 2	Oficina Control Interno	A/A Mini Split Marca: LG. Modelo:VM122C7. Capacidad: 12.000 BTU	1
	Oficina Juridica	A/A Mini Split Marca: Midea- Modelo: MSABB-12CRDN1 - Capacidad:12.000 Btu	1
	Oficina de Archivo y Correspondencia	A/A Mini Split Marca: Midea- Modelo: MSABE-22CRDN1 - Capacidad: 24.000 Btu	1
PISO 1	Almacen	A/A Mini Split Marca: Midea- Modelo: MSABB-12CRDN1 - Capacidad:12.000 Btu	1
PISO 1	Ventanilla Unica	A/A Mini Split Marca: Midea - Modelo: MSAG11A-09CRFN1-MT5W - Capacidad: 9.000 BTU	1
PISO 2	Oficina Relatoria	A/A Mini Split Marca: Midea- Modelo: MSABB-12CRDN1 - Capacidad:12.000 Btu	1
	OTROS		
Piso 1	Salon de Comisiones	Tipo central - Marca: Air-HANDLER Modelo: Man-6010-B1 Capacidad: 55.000 BTU	1

		Tipo central – Averiado	o
SOTANO	Portería Entrada Sótano	Cortina de Aire - Marca: Confortfresh Modelo: FM3515	1
HEMICICLO	Oficina Sonido Hemiciclo	A/A Mini Split Marca: SAMSUNG VirusDoctor - Modelo: ASO9TUACN - Capacidad: 9.000 BTU	1
HEMICICLO	Oficina Policía Hemiciclo	A/A Mini Split Marca: SAMSUNG VirusDoctor - Modelo: ASO9TUACN - Capacidad: 9.000 BTU	1
PISO 1	Sala de Presidentes	A/A Ventana Marca: Samsung - Modelo: N/R - Capacidad: N/R	0
		A/A Mini Split - Marca: YORK - Modelo: - Capacidad:12.000 Btu.	1
		A/A de Mini Split Marca: Mirage Life - Modelo: N/R - Capacidad: N/R	1
	Archivo de Gestion, Oficina Juridica	A/A Mini Split - Marca: Confort Fresh Modelo: KFR-3220GW - Capacidad: 12.000 BTU	1
	TOTAL		**64**

NOTA1: En el presente proceso de contratación el contratista que resulte adjudicado deberá realizar dos (2) mantenimientos preventivos a los aires acondicionados perteneciente al Concejo de Santiago de Cali, durante la ejecución del contrato previa autorización del supervisor del contrato,

NOTA 2: MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se define como mantenimiento preventivo a la acción de revisar de manera sistemática y bajo ciertos criterios a los equipos eléctrico para evitar averías ocasionadas por uso, desgaste o paso del tiempo, por lo que como mínimo en el mantenimiento debe realizarse lo siguiente:

- Inspección general del funcionamiento del equipo
- Interrupción y apagado del sistema de potencia y control
- Lavado general del serpentín del condensador
- Limpieza general del serpentín del evaporador, y sus respectivos filtros
- Lavado general del tanque de humidificación
- Limpieza de toda la estructura externa del equipo
- Encendido general del equipo y pruebas de funcionamiento
- Ajuste y calibración de los parámetros del equipo

- Inspección y limpieza de los filtros de aire (reemplazo si se requiere)
- Revisión la condición de ajuste y tensión de las bandas del ventilador
- Limpieza de tablero de potencia y control
- Toma de parámetro: amperaje, voltaje, temperatura, velocidad de cara, temperatura de agua, temperatura ambiente.
- Inspeccionar, limpiar y apretar todas las conexiones y cableado eléctrico
- Inspección visual de toda la carcasa de la unidad para ver si no hay rebabas o corrosión
- Verificar si hay grietas o fugas: de ser así, repararlas y corregirlas
- Quitar cualquier oxidación del eje del ventilador
- Inspeccionar la bandeja de condensado para verificar que no tiene lado u otro material extraño
- Limpiar las basura y la línea de drenado, de esta formar aseguras un flujo adecuado
- Reparar a remplazar cualquier material de ducto dañado

NOTA 3: **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

Se entiende como mantenimiento correctivo a las actividades de reparación o recomposición con reemplazo o no de componentes o elementos de los equipos, por daños o fallas imprevistas o planificadas causadas por desgaste natural o prematuro de sus componentes o manejo inadecuados. Dado que las actividades de mantenimiento correctivo no corresponden a una programación previa sino a fallas imprevistas, daños derivados de mal uso o mantenimiento preventivo.

Si durante la ejecución de mantenimiento preventivos se detectan fallas que requieran de trabajos adicionales o imprevistos en la orden de reparación, deberán ser notificados y cotizados para su aprobación antes de ser ejecutados, Los costos de los repuestos están incluidos en el valor del servicio a prestar.

1.2.3 REQUISITOS TÉCNICOS DE LOS PRODUCTOS Y ACTIVIDADES REQUERIDAS:

1 Garantizar que los repuestos a los que haya lugar sean originales, de primera calidad y no remanufacturados; Todos los elementos que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto y en los ítemsen que se requiera debe allegar las respectivas certificaciones de conformidad del producto.

2. Las marcas de los repuestos ofrecidos por el proponente en el momento de realizar el mantenimiento correctivo deberán ser igual o de características similares del aire acondicionado a intervenir y tendrá que ser aprobado por el supervisor del contrato

3. El mantenimiento de los aires acondicionados debe ser realizada por personal especializado.

4. Documentarse mediante oficio suscrito por el Representante Legal del proponente. El proponente seleccionado será responsable por la calidad de los bienes y sin perjuicio de larespectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatoriasque la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del proponente. Se entiendepor bienes de mala calidad los que generen un mal funcionamiento, incluidos los de valor agregado ofertado, los que cuenten con especificaciones inferiores o diferentes a las exigidas para los diferentes fines, la entrega de piezas que no funcionen debidamente o con características diferentes o insuficientes.

5. El proponente deberá realizar el cambio por un bien que cumpla en términos de calidad y eficiencia por su cuenta y asumir el pago de los daños que haya sufrido el Concejo por losbienes defectuosos. En este sentido los bienes deben ser originales, sin que puedan ser reemplazados por replicas. Así mismo el Concejo se reserva el derecho aumentar o disminuir la cantidad del servicio, teniendo en cuenta las necesidades reales de la entidad,las cuales el proveedor está en la obligación de entregar. Igualmente, el Concejo podrá adicionar, modificar o suprimir los elementos de la relación, de acuerdo con sus necesidades, marca y procedencia.

6 EL CONTRATISTA suministrará toda la supervisión, mano de obra, material, equipo, maquinaria, taller y cualquier otro ítem necesario para completar el correcto mantenimiento de los sistemas de aire acondicionado.

7. EL CONTRATISTA deberá suplir todos aquellos elementos menores que se requieren para garantizar la calidad, seguridad, y correcto funcionamiento de los aires acondicionados como bases anti vibratorias para equipos,elementos de sujeción, estructuras metálicas para soporte de condensadoras, equipos mecánicos para instalación de ductos (si lo requiere), entre otros.

8. Vinculación del personal y prestaciones de los trabajadores: EL CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal la cual realiza en su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que el Concejo adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Portanto, corresponde al CONTRATISTA el pago de los

salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar.

1.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.3.1 Obligaciones Generales Del Contratista:

Cumplir a cabalidad con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida, de conformidad con los estudios previos, realizar las actividades necesarias para el logro de los resultados objeto de este contrato de acuerdo con las condiciones técnicas descritas los estudios previos y adendas.

a. Mantener los precios presentados en la propuesta.
b. Cumplir en las fechas y términos estipulados por la ley con las obligaciones quecomo empleadores le corresponden.
c. Remitir en las fechas estipuladas las facturas de los bienes entregados.
d. Suministrar todos los elementos solicitados en los pliegos y ofertada en la Propuesta.
e. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con elfin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Concejo a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de talespeticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adoptenlas medidas y correctivos que fueren necesarios.
f. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.
g. Atender las sugerencias y recomendaciones que haga la supervisión del contrato para el buen cumplimiento del objeto contractual.
h. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
i. Prever cualquier perjuicio que pueda ocasionarse y responder por todo daño que cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato
j. El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integraly Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
k. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación del servicio que contratamos, como resultado de la invitación y las demás que por Ley le corresponde.
i. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Concejo Distrital de Santiago de Cali por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.

1.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

a. El contratista deberá cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos exigidos por la entidad.
b. Realizar la entrega de los repuestos (si aplica) de conformidad con las especificaciones técnicas aceptadas por el Concejo en la ciudad de Cali.
c. El contratista será el responsable de todos los gastos asociados a la ejecución del contrato incluido el transporte.
d. Poner en marcha los equipos existentes pertenecientes al Concejo Distrital de Santiago de Cali.
e. Prestar asesoría postventa al Concejo de los repuestos adquiridos fruto del mantenimiento correctivo de los aires acondicionados por lo menos durante el tiempo de duración de garantía.
f. Los equipos deben ser entregados en funcionamiento.
g. El contratista se obliga a realizar cambio de los bienes y partes, cuantas veces se requiera, en el evento en que estos presenten defectos de fabricación, y en generalcualquier defecto que no se ajuste a lo ofrecido por el Concejo. Los cambios que efectué el contratista no generan ningún costo adicional a la entidad contratante y serán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación.
h. El contratista se compromete a entregar un informe detallado del estado en que quedaron los aires acondicionados pertenecientes al Concejo Distrital de Santiago de Cali.

1.3.3 OBLIGACIONES DEL CONCEJO:

a) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
b) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
c) Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación conel objeto del presente contrato.
d) Verificar, revisar y aprobar a través del Supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisitos previos e indispensables para suscribir el contrato.
e) Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA y/o SUPERVISOR las actas y losdemás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
f) Prestar la mayor colaboración a EL CONTRATISTA, para la correcta ejecución delobjeto contratado.
g) Realizar el pago oportunamente previo el cumplimiento de los requisitos legales yfiscales por parte del CONTRATISTA.

1.4 FICHA TÉCNICA DE SERVICIO

La Entidad requiere que el oferente que resulte adjudicado derivado del presente proceso debe poner en funcionamiento los equipos de enfriamiento requeridos por la entidad; así mismo debe contemplar que todos aquellos arreglos en obras civiles que se presenten debe realizarlos y entregar en óptimas condiciones toda reparación a que délugar.

El proponente deberá tener en cuenta para la elaboración de su propuesta. las especificaciones estipuladas y el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales vigentes para el producto.

1.5 CLASIFICACION UNSPSC

El objeto del presente proceso de selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72101511	Servicios de Edificación, Construcción de instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
72154100	Servicios de Edificación, Construcción de instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de mantenimiento y reparación de equipos de sistemas de distribución acondicionamiento	-

1.6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será hasta el 30 de diciembre de 2023, e iniciará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo previa firma del acta de inicio y aprobación de pólizas.

2.FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE JUSTIFICAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del objeto que se pretenden contratar y la cuantía del mismo, establecido por el presupuesto oficial asignado, es el de MINIMA CUANTIA, según lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. El procedimiento aplicable es el determinado en el capítulo 2, sección 1, subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021

Son aplicables a este proceso de selección las normas previstas en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y demás normas que lo adicionen o modifiquen. En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en la invitación y demás documentos.

De conformidad con el inciso 6 del literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el presupuesto anual del Concejo Distrital se encuentra inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales, estableciéndose las cuantías así:

LICITACIÓN > A 280 SMLMV > $ 324.000.001
MENOR CUANTÍA HASTA 280 SMLMV = $ 324.800.000
MINIMA CUANTIA (INFERIOR AL 10% DE A MENOR CUANTÍA) <=28 SMLMV <= $ 32.480.000 (...)".

Lo expuesto anteriormente, en virtud de que la escogencia de la modalidad en particular se realizó en concordancia con el análisis del sector realizado el cual hace parte del presente proceso contractual, y en el cual se viabilizó que la contratación no excede los 28 SMMLV conforme a lo establecido en la circular de cuantías de la Entidad

Debido a que no existe un Acuerdo Marco de Precio por la Tienda Virtual que ofrezca el Mantenimientos Preventivos y/o Correctivos de los Aires Acondicionados, requeridos por la entidad que permitan de manera integral satisfacer la necesidad planteada y al existir pluralidad de oferentes para el servicio a contratar mediante el proceso de mínima cuantía corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia

3.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial que ha asignado el CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, para el presente proceso de Mínima Cuantía es la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($32.304.800**), incluido todos los costos directos, e indirectos, deducciones, impuestos, tributos inherentes,estampillas que conlleven la ejecución (insumos y elementos) y liquidación del contrato.

EL PRESUPUESTO SE DIVIDE EN DOS BOLSAS:

PRIMERA BOLSA

Para la gestión del Servicio de dos (2) Mantenimientos Preventivos Rutinarios e Integral, se contará con una bolsa por un valor de VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE ($25.304.800).

SEGUNDA BOLSA (inmodificable)

Para la gestión del Servicio de Mantenimiento Correctivo Integral que incluye el suministro de repuestos e instalación, se contara con una bolsa por valor de SIETE MILLONES DE PESOS (7.000.000) M/CTE, para la cual se establece el siguiente procedimiento:

- El oferente presentará una cotización del repuesto necesario para restablecer el óptimo funcionamiento de los equipos.

- El supervisor realizará mínimo dos cotizaciones del repuesto en el mercado local o en el que sea requerido cotizar los repuestos.

- El valor asignado será el mínimo de los valores cotizados, entre las cotizaciones del proveedor y las dos cotizaciones realizadas por el supervisor.

- Los valores establecidos para la cotización de repuesto por parte del supervisor deben tener en cuenta los costos asociados por impuestos y forma de pago para ser comprables con las del proveedor.

- Los repuestos deben ser nuevos y de calidad garantizada, No remanufacturados, estar bien empacados en el empaque original, suministrarse con las especificaciones requeridas tener una vigencia no inferior a un año, tener especificada la marca y cumplir con los estándares de calidad exigidos por los equipos

- En caso de requerirse repuestos para el restablecimiento de la función de algún equipo en días y horas no hábiles, el supervisor podrá aprobar mediante correo electrónico el suministro de este por parte del contratista.

NOTA 1: El valor del presupuesto oficial incluye todos los costos directos e indirectos, incluidos impuestos, el valor total de la propuesta (incluyendo iva si a ello hubiere lugar)

NOTA 2: La oferta económica que presenten los proponentes NO podrá superar el presupuesto oficial iva incluido, so pena del rechazo de la propuesta.

NOTA3: EL VALOR DE LA BOLSA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO INTEGRAL NO PODRÁ SER MODIFICADA POR EL PROPONENTE, en este sentido, el proponente solo podrá ofertar sobre la bolsa de mantenimiento preventivo rutinario e integral

3.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3700022756 del 31 de julio de 2023, con la siguiente apropiación: 4001/1.2.1.0.00/2.1.2.02.02.008/01019999999 por valor de TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE. ($32.304.800), que corresponde al presupuesto oficial, en el que está incluido el costo del servicio contodos los insumos y elementos, así como impuestos, descuentos, estampillas, etc.

3.2 FORMA DE PAGO

El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, cancelará el valor del contrato de conformidad con los servicios efectivamente prestados, de la siguiente forma:

1. El valor del contrato se pagará mediante actas parciales, según los mantenimientos preventivos realizados, los cuales se pagarán a precio unitario, de acuerdo con el valor unitario presentado en la oferta.
2. Los pagos por concepto de mantenimientos correctivos se efectuarán en conjunto con las actas de pago parcial de los mantenimientos preventivos, de conformidad con los mantenimientos correctivos realizados en el periodo de cobro de la respectiva acta de pago parcial.

Cada factura se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la misma y previa presentación de un informe de gestión por partedel contratista, así como la certificación del supervisor del contrato en el cual conste el cumplimiento a satisfacción de lo facturado durante el mes.

Todo pago a que se obliga CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI en

virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y el desembolso se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el contratistaradique la factura comercial. Al momento de presentación de la factura, el contratista deberá aportar los siguientes documentos:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales)y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARP) mes adelantado.
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los servicios y que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato
- Los proponentes, al preparar sus ofertas, deben tener en cuenta que todo pago que efectúe el CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

  No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada.

NOTA: Los proponentes, al preparar sus ofertas, deben tener en cuenta que todo pago que efectúe CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones a las que hubiese lugar.

Estampilla pro Cultura:	1% en contratos superiores a 4,072 UVT
Estampilla pro Hospitales:	1% en contratos por cualquier cuantía
Estampilla pro Desarrollo-EP:	1% en contratos por cuantía Menor o igual a 2.196 UVT
Estampilla pro Desarrollo:	3.5% en contratos por cuantía Mayor a 2.196 UVT
Estampilla pro Univalle:	2% en contratos por cualquier cuantía
Reteica:	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa contratista
Retención en la fuente:	Dependiendo de la actividad y el tipo de empresa contratista
Estampilla pro Universidad del Pacifico	0,5% en contratos por cualquier cuantía.
Estampilla Bienestar para el Adulto Mayor	Dos por ciento (2%) del valor de todos los contratos y sus adiciones antes de Iva. El pago de Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor se deberá realizar previo al inicio de ejecución del contrato y sus adicciones.

4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, adjudicará la oferta derivada de este proceso al oferente cuyo precio sea el más bajo y luego de que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

FACTORES HABILITANTES

Los requisitos habilitantes NO otorgan puntaje, solo verifican la capacidad del proponente, los cuales taxativamente y como máximo deberá verificar la El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, así:

FACTOR	CRITERIO
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
EXPERIENCIA	Habilitado/No habilitado
REQUSITOS TECNICOS MINIMOS (PERSONAL)	Habilitado/No habilitado

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.

El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI 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 cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA. – (ANEXO NO.1)**

Deberá estar elaborada de conformidad con el formato suministrado en el Anexo No. 1 del presente documento. En dicha carta de presentación se deben aceptar

por escrito las condiciones específicas que se han incluido dentro de la presente invitación. Debe ir firmada por el representante legal o quien tenga la facultad.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, por tanto, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento por el representante legal, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el municipio de Santiago de Cali, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades licitas.

2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (ANEXO 2)

Se admitirá la participación de Consorcios y Uniones Temporales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Para tal efecto, cada persona integrante del Consorcio o Unión Temporal deberá cumplir con los requisitos básicos y legales como si fuera a participar individualmente, excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas como proponente plural, a saber:

Si su participación es a título de Unión Temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, tanto cualitativa como cuantitativamente, indicando claramente las actividades a desarrollar por cada uno de los integrantes de la unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Se deberá indicar quién es la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros y su responsabilidad.

También, en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, se deberá establecer el compromiso de permanecer en Consorcio o Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato y dos (2) años más.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Sin embargo, al momento de evaluar, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal designado para tal efecto.

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben contemplar el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
b) El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
c) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal nia terceros, salvo que el CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, loautorice en los casos que legalmente esté permitido.
d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
e) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI. dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

NOTA: El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre y no puede subsanarse en el mismo los elementos relativos a la capacidad para presentar propuesta, y las firmas.

3. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA – (ANEXO NO. 3)

El proponente deberá suscribir y cumplir lo establecido en el Anexo No. 3 del presente documento. Al igual que en el numeral anterior, si el oferente es persona jurídica, el compromiso debe ser firmado, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del proceso, en el que conste que las actividades o servicios corresponden al objeto del presente proceso de selección.

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, en la cual demuestre el objeto social acorde con el objeto del presente proceso de selección.
El proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más tratándose de personas jurídicas.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del consorcio o unión temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del proceso en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de selección.
Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

NOTA: El proponente deberá presentar y acreditar que cuenta con agencia o sucursal legalmente constituida ante cámara y comercio en la ciudad de Santiago Cali o municipios aledaños.

5. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA O JUNTA DE SOCIOS.

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente debe anexar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, actualizado a fin de determinar el régimen tributario al que pertenece.

7. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL.

los proponentes deberán anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte, de cada uno de los integrantes del proponente plural y de su representante legal, según corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente. Además, deberán aportar fotocopia de la Libreta Militar del Representante Legal si es hombre menor de 50 años o certificación de la situación militar definida.

Documento de Identificación y Libreta Militar del Representante Legal. Los proponentes deberán anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte, de cada uno de los integrantes del proponente plural y de su representante legal, según corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente. Además, deberán aportar fotocopia de la Libreta Militar del representante legal si es hombre menor de cincuenta (50) años o certificación de la situación militar definida.

8. BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

El proponente no deberá figurar en el último boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República.

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el Sistema

de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación). El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

10.CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y RNMC:

La Entidad verificará que la proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales.

De igual manera, se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

11.CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCAL. (ANEXO 4)

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá diligenciar el Anexo No. 4 y presentar fotocopia de la cedula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

4.2 EXPERIENCIA (ANEXO 5)

El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, teniendo en cuenta que el presente proceso es de vital importancia para el funcionamiento de la Entidad, y que para la ejecución del mismo requiere de una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia suficiente para desarrollar eficazmente el objeto a desarrollar, solicitará la experiencia que evite posibles riesgos al momento de la ejecución.

Este factor es habilitante, por lo que el no cumplimiento de los requisitos aquí exigidos, inhabilita la oferta y no será susceptible de seguir con el proceso de contratación.

Para los participantes diferentes a Mipymes, podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección con una (1) Certificación y/o Actas de terminación y/o Actas de liquidación expedidas por los contratantes, en las cuales acredite la celebración, ejecución y terminación de contratos de mantenimiento preventivo y /o correctivo de los aires acondicionados con entidades públicas o privadas, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial destinado para la presente contratación

En virtud de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, el Decreto reglamentario 1860 de 2021 y al artículo 12 de la Ley 590 de 2000 que promueven el acceso de las MIPYMES al mercado de compras públicas, la entidad permite facilitar la participación en el Proceso de Contratación, por lo que, las MIPYME que pretendan participar, podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección con un MÍNIMO DE UNA (1) Y UN MÁXIMO DE DOS (2) Certificaciones y/o Actas de terminación y/o Actas de liquidación expedidas por los contratantes, en las cuales acredite la celebración, ejecución y terminación de contratos de mantenimiento preventivo y /o correctivo de los aires acondicionados con entidades públicas o privadas, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial destinado para la presente contratación

Para el caso de certificaciones en contratos se requiere de la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- El valor total del contrato facturado. En el caso de haber sido suscrito en consorcio o unión temporal, deberá indicar el valor ejecutado correspondiente a cada uno de los integrantes.
- Fecha de terminación.

La certificación deberá suscribirla el representante legal o persona autorizada para expedir la misma.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI requiere que al menos uno de sus integrantes acredite la ejecución de un contrato de objeto igual o similar al del presente proceso, con un valor de contrato igual o superior al 50% del presupuesto oficial, recibido a satisfacción antes del cierre del presente proceso. En todo caso, la sumatoria de la experiencia demostrada por los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá

estar representada en SMMLV, por un monto igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.

El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, a fin de verificar su veracidad y autenticidad de los documentos aportados a través de los mecanismos que considere pertinentes. Para efectos de la verificación de este aspecto, el Distrito no tendrá en cuenta certificaciones de contratos que a la fecha de iniciación de este proceso se encuentren en ejecución y las que no se relacionen con el objeto del proceso.

Para el cálculo de la experiencia los contratos deberán estar debidamente relacionados en el formulario de EXPERIENCIA para la acreditación del presente criterio, indicando de manera clara lo que aportan los integrantes del proponente plural para dicha experiencia. Este Anexo deberá ser presentado por el proponente plural y no por cada integrante.

El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, podrá verificar la veracidad y autenticidad de la certificación presentada a través de los mecanismos que considere pertinentes.

NOTA 1. Cada certificación debe corresponder a un contrato ejecutado. En caso de que los contratos a certificar se hayan realizado con una misma entidad o empresa, estos podrán ser certificados en un mismo certificado.

NOTA 2. CERTIFICACIONES CON OBJETOS CONTRACTUALES AMPLIOS. Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes o servicios relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó la compra de los bienes o servicios objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a los servicios relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

4.3 CAPACIDAD FINANCIARA
N/A

4.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
N/A

4.5 CAPACIDAD RESIDUAL

N/A

4.6. REQUISITOS TECNICOS MINIMOS

Personal Mínimo Requerido (ANEXO 7)

CANT.	CARGO	FORMACION	EXPERIENCIA	DEDICACION
3	TECNICO	Técnico o tecnólogo en refrigeración y aires acondicionado o Técnico o Tecnólogo en mantenimientos de equipos de refrigeración, ventilación y climatización. Certificación de trabajo en alturas vigente	Mínimo tres (3) años de experiencia como técnico de mantenimiento en aires acondicionados	50% de tiempo de ejecución del contrato.

El proponente deberá aportar junto a su propuesta, copia de:

1. Cédula de ciudadanía
2. Hoja de vida
3. Copia de título de técnico o tecnólogo o profesionales y de posgrados (cuando aplique)
4. Carta de compromiso y disponibilidad del personal debidamente suscrita por el personal, donde se manifiesta su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del contrato. (anexo 7)
5. Certificaciones laborales que incluyan como mínimo la siguiente información:
   - Objeto.
   - Plazo.
   - Número del contrato (en caso de que exista).
   - Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su debido porcentaje de participación).
   - Fecha de inicio.
   - Fecha de terminación.
   - Valor del contrato suscrito entre el personal y el operador.
   - Actividad desarrollada en el contrato.

Nota 1. Las hojas de vida del recurso humano deben contener toda la información solicitada, incluyendo copia de los certificados académicos y constancias laborales de trabajos desarrollos que han sido solicitados en la presente invitación pública.

Nota 2. Los documentos deberán allegarse en copia clara y legible.

Nota 3. En caso de títulos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, estos deberán haber surtido previamente los trámites de legalización de certificado de estudios, convalidación de título o reconocimiento que el gobierno colombiano efectúa de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional, de lo contrario no serán tenido en cuenta por la Entidad cuando se presenten estos casos

Nota 4: Los costos que genere el equipo de trabajo deberán ser tenidos en cuenta en la propuesta económica entregada a la Entidad, la no inclusión de estos costos no será justificación para una reclamación a la entidad.

Nota 5. La Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas para acreditar los requisitos exigidos.

Nota 6: Se aclara que los perfiles relacionados deben cubrir todo el plazo de ejecución del contrato, según su porcentaje de dedicación, hasta que se logre la aprobación por parte de la Entidad

5.CRITERIOS DE EVALUACION Y SU JUSTIFICACION

Para identificar la oferta más favorable se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 el cual dispone lo siguiente en su numeral 5,7 y 8:

"(...) 5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.(...)"

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan (...)"

Dado lo anterior, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la

Entidad Estatal debe aceptar la oferta para el proceso de contratación al proponente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

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

Conforme lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, debe existir un soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación cualquier evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato (artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015), así como todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. La Entidad realizó el ejercicio de previsibilidad ordenado por las normas ya mencionadas el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación.

En el ejercicio de previsibilidad se analizaron aspectos tales como la naturaleza del objeto y del contrato que se derive, el plazo de ejecución, las obligaciones a cargo del contratista, el tipo de servicio a contratar, así como los demás aspectos enunciados en el estudio del sector, entre otros.

Como resultado del ejercicio de previsibilidad, la Entidad determinó los siguientes riesgos, partiendo de las características propias del contrato, así como las condiciones generales de objeto a contratar, así como el plazo, entre otros, así:

Ver matriz de riesgos que hace parte integral del presente documento.

Por lo anterior, el proponente que resulte adjudicatario del contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto del contrato y debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, financieros y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del

contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

Ahora bien, conforme a lo dispuesto por el Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública en el cual se advierte que:

"(…) será posible en las demás modalidades de selección recibir las observaciones que sobre el particular deseen formular los interesados tanto en la publicación del proyecto de pliego y pliego definitivo, como en las aclaraciones a los mismos pudiendo incluso citar a audiencia si se considera necesario. Lo anterior, en atención a su experticia en el objeto contractual y la gestión de los riesgos inmersos en él".

En consecuencia, la Entidad informa que los proponentes dada su especialidad y experiencia en la prestación de los servicios objeto de la presente contratación deberán informar a la Entidad a través de la plataforma del SECOP II cualquier riesgo que consideren debe tipificarse, estimarse y asignarse en aras de determinar las reglas aplicables en caso de ocurrencia

7. GARANTIA PARA EL PROCESO DE CONTRATACION

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, con ocasión de la celebración del contrato su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a favor de El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI con Nit. 890.399.011-3, que cubra los siguientes riesgos:

COBERTURA EXIGIBLE	PORCENTAJE EXIGIDO	VIGENCIA
Cumplimiento General del Contrato	10%	Desde la suscripción de la aceptación de la oferta hasta el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	10%	Desde la suscripción de la aceptación de la oferta hasta el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones	5%	Desde la suscripción de la aceptación de la oferta hasta el plazo de la ejecución del contrato y 3 años más

Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Desde la suscripción de la aceptación de la oferta hasta el plazo de la ejecución del contrato

En todo caso, el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por **El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI**, dentro de los (5) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, estas no expiran por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

El contratista se obliga para con **El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI**, a mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015.

Es importante señalar que los riesgos de incumplimiento del contrato se mitigan con la función del Supervisor, quien deberá tomar las medidas correspondientes a que haya lugar.

7.1 CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS GARANTÍAS:

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. De igual manera, el contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley o en la reglamentación, ni en conflictos de interés.

En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por **El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI,** dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Adicionalmente, la Entidad aclara que el contrato no genera relación alguna, ni da derecho al cobro de prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no habrá relación laboral entre **El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI** y el Contratista, toda vez que no existe subordinación ni dependencia.

Así mismo, en el evento que el contratista incurra en mora o incumplimiento de alguna de sus obligaciones, se podrán imponer multas de acuerdo con la gravedad del incumplimiento, que en todo caso no podrán superar el 10% del valor total del contrato, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y demás sanciones de ley.

En el evento de concederse prórrogas y/o ampliaciones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adiciones en su valor, será obligación del Contratista actualizar las garantías que amparan el contrato y sus modificaciones hasta la liquidación del contrato.

En el evento de que se presenten suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por **El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI**, el Contratista estará en la obligación de modificar la vigencia de la garantía, de tal forma que el término de vencimiento de la misma se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional.

En el evento de que por cualquier motivo **El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI,** haga efectiva la garantía constituida, el contratista se compromete a constituir nueva garantía en la proporción, por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía serán por cuenta del contratista.

8. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, **El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI** procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

En ese orden de ideas, Colombia Compra Eficiente ha expedido Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación No. M-MACPC-13, en el cual en su literal D) indica que: *"Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".*

De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en la modalidad de mínima cuantía no es aplicable acuerdos comerciales.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los treinta y un (31) días del mes de Julio de 2023.

RICARDO MONTERO GONZALEZ
Jefe de Oficina Jurídica

Proyectó: Orlando Escobar Meneses