CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

INVITACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-001-2023

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II. De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii en donde encontraran, entre otros,

Manuales y guías para Proveedores:
1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

Teniendo en cuenta que el presente proceso contractual no excede del 10% de la menor cuantía y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015, El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI anuncia a la comunidad en general y a los interesados en participar en la Invitación del Proceso de Selección de Mínima Cuantía

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS EXISTENTES DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Concejo Distrital de Santiago de Cali se permite presentar la invitación y sus anexos para el proceso de selección de Mínima Cuantía No.MC-**001-2023** para seleccionar al contratista que preste el servicio de MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDIONADOS.

El interesado deberá leer completamente esta invitación y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

La Invitación del proceso de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos, está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

La publicación de este documento en la página Web y en el Portal Único de Contratación incluye la convocatoria a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación (artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003).

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

El Concejo Distrital de Santiago de Cali recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.
3. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4. Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
6. Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si los hay).
7. Verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso.
10. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II.
11. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

1.1 RÉGIMEN LEGAL

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de mínima cuantía y al contrato que de él se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, estas dos modificadas por la ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y el Manual de Contratación de la Entidad.

1.2 FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección en consideración a la cuantía del mismo establecido por

el presupuesto oficial del proceso, es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

1.3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS EXISTENTES DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.

1.4 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS:

De acuerdo con la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, (UNSPSC), la clase de servicios requeridos se encuentra ubicado así: se puede enmarcar dentro de la siguiente clasificación de bienes y servicios de las Naciones Unidas:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72101511	Servicios de Edificación, Construcción de instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones	Servicios de apoyo para la construcción	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires

		e instalaciones		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	-

1.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

El contratista deberá atender las especificaciones técnicas requeridas por El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, las cuales se relacional 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
		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

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

	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

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

		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
		A/A Mini Split Marca: Midea- Modelo: MSABE-22CRDN1 - Capacidad: 24.000 Btu	1

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

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.

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

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.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1 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 general cualquier 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.

2.2. 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.

2.3. Obligaciones Concejo Distrital de Santiago de Cali.

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

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. Tipo: Contrato de Prestación de Servicios.

3.2. Lugar de Ejecución: Concejo Distrital de Santiago de Cali, Valle del Cauca - CAM

3.3. Plazo de Ejecución: Hasta el 30 de diciembre de 2023, plazo que iniciará con la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3.4. Forma de Pago:

El CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, cancelará el valor del contratode 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 parte del 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 contratista radique 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. PRESUPUESTO OFICIAL

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.

NOTA 3: 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

NOTA 4: El Concejo Distrital de Santiago de Cali no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA - en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta y que no hayan sido reconocidos o avalados en el contrato que se suscriba.

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado Número: 3700022756
Fecha de Expedición: 31.12.2023
Valor: Treinta Y Dos Millones Trescientos Cuatro Mil Ochocientos Pesos M/Cte ($32.304.800)

5.1. MONEDA DE LA OFERTA

Todos los precios de las ofertas deben ser expresados única y exclusivamente en moneda colombiana.

6. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia, podrán participar en el presente proceso contractual todas las personas naturales o jurídicas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto de la presente invitación, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la misma y que no se encuentren incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 adicionada por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

7. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente presentará su oferta conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma, la cual deberá contener todos los documentos con los que soporte la oferta en aspectos jurídicos y de experiencia, de carácter habilitante, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

La oferta económica se debe presentar en la “Sección 3 – Cuestionarios – Oferta Económica” del proceso de contratación de mínima cuantía a través de SECOP II, diligenciando el valor total de su oferta.

Adicional a lo anterior, deberán adjuntar diligenciado el archivo en Excel – **“ANEXO 6 OFERTA ECONÓMICA”** cargado por la Entidad en la plataforma Secop II.

El documento denominado **“ANEXO 6 OFERTA ECONÓMICA”**, debe ser diligenciado en su totalidad y aportado junto con todos los anexos y documentos requeridos por la Entidad.

NOTA 1: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

8. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

El Concejo Distrital de Santiago de Cali, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, aceptará la oferta al proponente cuya propuesta sea la más baja y se ajuste a las especificaciones establecidas en el presente estudio previo e invitación pública, de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación.

El análisis de las ofertas se realizará de la siguiente manera:

1. Se realizará la verificación de la oferta económica que 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.

2. El Comité Asesor Evaluador debe revisar la oferta más favorable para la Entidad, la cual se determinará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6, es decir la oferta que tenga el precio más bajo y se verificará que cumpla con todas los condiciones y requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso en está la invitación pública.

3. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Comité Asesor Evaluador publicará un informe de evaluación y otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, conforme lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, término que será preclusivo y perentorio, por lo tanto, el proponente podrá subsanar su oferta hasta que finalice el traslado del informe de evaluación.

4. Posterior a ello, si el primer oferente en orden de elegibilidad no subsana, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y se publicará el segundo informe de evaluación, con el que se otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, término que será preclusivo y perentorio, 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 concordancia con lo dispuesto en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021.

Ahora bien, el ofrecimiento más favorable para la Entidad será únicamente el menor precio de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2º y Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad y los factores a considerar serán los siguientes:

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	Habilitado/No habilitado
REQUISITOS TECNICO (PERSONAL MINIMO)	Habilitado/No habilitado

NOTA 1: Si llegara a ser necesario, la aclaración o subsanación de estos requisitos, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado, el Concejo Distrital de Santiago de Cali podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

NOTA 2: Concejo Distrital de Santiago de Cali se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

NOTA 3: En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

8.1. 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, lo autorice 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 informarlopor 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.

8.2. CONDICIONES DE 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.

8.2.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

1. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.
2. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
3. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
4. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
5. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

8.2.3 SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en este numeral 8.2.

Para demostrar la experiencia de los subcontratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida para acreditar la experiencia.
2. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

NOTA 1: Tratándose de subcontratos, cuando el contratista principal y el subcontratista se presenten al procedimiento de selección, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para acreditar experiencia del contratista principal. En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

NOTA 2: Los proponentes deben advertir a la entidad cuando en otros procesos el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditar la experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

NOTA 3: La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue informada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

9. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS (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	Mínimo tres (3) años de experiencia como técnico de mantenimiento en aires acondicionados	50% de tiempo de ejecución del contrato.

		alturas vigente		

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

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Serán rechazadas las ofertas, cuando se presenten los siguientes eventos:

a. Cuando no se acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previa solicitud de subsanación por parte del comité evaluador.
b. Cuando no se subsane y/o aclare correctamente y/o dentro del término estipulado para ello.
c. Cuando el proponente no oferte de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas, y demás condiciones que hacen parte de la presente invitación o lo haga en indebida forma.
d. Cuando la oferta supere el presupuesto establecido por la entidad".
e. Cuando no se allegue el documento denominado **"ANEXO 6 OFERTA ECONÓMICA"**.
f. Cuando el documento denominado **"ANEXO 6 OFERTA ECONÓMICA"** no se encuentre diligenciado en su totalidad o se modifique.
g. Cuando se **MODIFIQUE EL VALOR DE LA BOLSA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO**
h. Cuando el proponente no presente propuesta económica, la presente sin acoger las condiciones establecidas en esta invitación u omita un valor.
i. Cuando la oferta contemple forma de pago distinto al estipulado en la Invitación.
j. Cuando se presente una oferta parcial.
k. Cuando se hubiere presentado la oferta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección.
l. Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
m. Cuando el oferente carezca de capacidad para presentar la oferta.

n. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición consagradas en la Constitución o la Ley, para contratar con el Estado.
o. Cuando el oferente haya tratado de inferir, influenciar, presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y el análisis de las ofertas o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre la adjudicación.
p. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
q. Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.
r. El no cumplimiento del compromiso anticorrupción o transparencia durante el proceso de contratación.
s. Cuando el oferente manifieste no cumplir con alguna de las especificaciones técnicas, su oferta será rechazada por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos.
t. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
u. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
v. Las demás causales señaladas en el complemento de la invitación pública del presente proceso

11. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA

a. Cuando no se presenten ofertas.
b. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
d. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria, si la necesidad persiste.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

En cumplimiento de los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que lo adicionen o modifiquen, el cronograma del proceso se encuentra señalado en la plataforma del SECOP II, el cual está ajustado a la hora Legal Colombiana y se sujeta a las determinaciones procesales establecidas en la ley.

13. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II.

Sin embargo, de advierte que, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

14. ADENDAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la invitación se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página Web www.colombiacompra.gov.co. En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

15. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El plazo para realizar la verificación de las ofertas económicas, así como los requisitos habilitantes será conforme al cronograma, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

El Concejo Distrital de Santiago de Cali – Comité Evaluador podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, mediante comunicación

dirigida por la sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II.
Los oferentes deberán dar respuesta dentro del término que el Concejo Distrital de Santiago de Cali conceda, por la misma sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la oferta.

16. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

Una vez efectuada la evaluación por parte del comité evaluador, se procederá a publicar el informe de evaluación en el SECOP II en la fecha determinada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de que quienes hayan participado y les asista motivo, presenten sus observaciones al mismo, las cuales serán resueltas por la Entidad en la fecha estipulada en el cronograma.

17. GARANTÍAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

18. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Concejo Distrital de Santiago de Cali, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y presente el precio más bajo.

El Concejo Distrital de Santiago de Cali podrá adjudicar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta, siempre y cuando ésta cumpla con los requisitos habilitantes y se satisfagan los requerimientos contenidos en la invitación.

19. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad del mismo, el contratista pagará a la Entidad el equivalente hasta de un diez por ciento (10%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que la Entidad pueda también reclamar perjuicios adicionales.

20. SANCIONES Y MULTAS

En el evento de que el contratista presente retraso en el cumplimiento del contrato tomando como referencia el plazo que se haya acordado para ello y a su vez la Entidad encuentre no procedentes las justificaciones que presente el contratista ante esa situación, se impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor total del contrato sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor del mismo.

Para estos efectos el Supervisor presentará a la Dirección de Contratación Pública un informe motivado (con copia al contratista) en donde sustentará la aplicación de la multa respectiva.

La Dirección de Contratación Pública realizará los estudios y análisis del caso y determinará si hay lugar a su aplicación. En ese período, el contratista tendrá el derecho de presentar por escrito ante la Entidad (con copia al supervisor) todos los descargos que considere pertinentes, los cuales, de igual forma, serán analizados por la Entidad. Todo

lo anterior siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el contratista a favor de la Entidad, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio que, en un momento dado, la Entidad proceda a declarar la Caducidad del Contrato.

21. CESIÓN

El contrato que se celebra en virtud del presente proceso de selección de mínima cuantía no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización previa, expresa y escrita por parte de la Entidad contratante. En todo caso se verificará la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a).

22. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta de aceptación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II- a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal del Compromiso, la presentación por parte del contratista de la garantía única exigida y la aprobación de las mismas por parte de la Entidad.

23. LIQUIDACIÓN

La liquidación del presente contrato será de común acuerdo entre las partes, procedimiento que se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación o en su defecto se aplicará lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

24. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Dando cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

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-14, 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 son aplicables los acuerdos comerciales.

En constancia de lo anterior se firma en Palmira, a los dos (02) días del mes de agosto del año 2023.

Cordialmente,



CARLOS HERNAN RODRIGUEZ NARANJO
Presidente del Concejo Distrital de Santiago de Cali

Proyecto: Orlando Escobar Meneses
Reviso: Ricardo Montero