LEY 80 DE 1993 ARTICULO 25 Nº 7 Y 12, LEY 1150 DE 2007 ARTICULO 2º PARÁGRAFO 1 Y DECRETO 1082 DE 2015 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1.	
FECHA	OCTUBRE DE 2024
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA GENERAL
CÓDIGO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	72101507

En virtud de lo señalado en la Ley 80 de 1993, articulo 25, numerales 7 y 12, Ley 1150 artículo 2º, Parágrafo 1 y en desarrollo de lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.1, se realiza el presente estudio previo para dar soporte al proceso de Contratación por MÍNIMA CUANTÍA con el fin de contratar la **ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, SEDES Y BIENES INMUEBLES DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA.**

1. DEFINICION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Que de conformidad al artículo 2 de la Constitución Política son fines esenciales del Estado, *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución."*

Que el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que *"Al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

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

Que el Alcalde Distrital en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la Ley 1551 de 2012, artículo 29, literal D) numeral 5, puede: *"Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables".*

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

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

Que el Concejo Distrital de Santa Marta, mediante el Acuerdo N° 009 del 13 de Diciembre de 2023, "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS, RENTAS, GASTOS E INVERSIONES DEL DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA PARA LA VIGENCIA 2024", en su artículo 36, autorizó al Alcalde del D.T.C.H. de Santa Marta para celebrar durante la vigencia 2024, todo tipo de contratos, artículo que Indica lo siguiente: "ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO: En virtud de la autonomía presupuestal a que se refiere la Constitución

y la Ley, el Alcalde Distrital y los Directores o Gerentes de las Entidades descentralizadas que forman parte del Presupuesto General del Distrito tendrán le capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en el presupuesto".

Que en consideración a la obligación Constitucional que tiene EL DISTRITO de satisfacer la necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o Entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia.

Que EL DISTRITO, puede contratar, ejecutar y liquidar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines.

Que es propósito fundamental de la administración garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de sus servicios, lo que implica que la Administración Distrital cuente con las locaciones y herramientas que permitan desempeñar sus actividades, procesos y procedimientos administrativos eficientemente. La actividad administrativa de la Entidad territorial, se encuentra enmarcada por los principios de economía, eficiencia y eficacia, por lo cual la Administración Distrital propende por la ejecución de sus fines y objetivos en una forma ordenada y racional, y a través de su presupuesto orienta su política de funcionamiento e inversión, y establece programas de obras, servicios y fomento a la eficiencia, lo que constituye una parte fundamental de su Plan de Desarrollo, todo dirigido a la consecución de sus fines.

El presente estudio previo, está encaminado a justificar la necesidad de realizar mejoras locativas en los bienes inmuebles de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, debido al deterioro natural que tienen las instalaciones donde se prestan servicios públicos a la ciudadanía por el paso del tiempo. En igual sentido a los cometidos eléctricos establecidos. Es por ello que el D.T.C.e H., de Santa Marta, ve la necesidad de realizar las adecuaciones y mantenimiento necesarios para mantener en excelente estado la infraestructura central y así garantizar instalaciones en óptimas condiciones tanto para los funcionarios y contratistas que laboran, como para las personas que ingresan buscando acceder a los servicios que presta la administración distrital, en virtud de lo anterior, se requiere contratar con personas naturales o jurídicas que tengan la capacidad de brindar el servicio que se requiere para satisfacer la necesidad.

Que, para propender por la eficiencia y correcto funcionamiento de la Alcaldía Distrital y sus dependencias, deben mantenerse adecuaciones agradables y en optimo estado para el cumplimiento de sus funciones y entre las mismas encontramos la **ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, SEDES Y BIENES INMUEBLES DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA.**

Que según lo esbozado en el artículo 9 del Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998, dicha contratación se encuentra avalada y fundamentada según la necesidad ya expuesta en este documento.

Que por medio de la Resolución Distrital N°011 del 11 de enero de 2024, por medio del cual se adopta el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024, se encuentra contemplada esta necesidad y el rubro para llevar a cabo el objeto contractual.

Que el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 310 de 2021, hacen alusión a una obligación que tienen las Entidades Estatales de contratar por la Tienda Virtual del Estado Colombiano –TVEC, acorde al Acuerdo Marco de Precios según el objeto y alcance, en el caso en referencia no existe Acuerdo Marco para el objeto a contratar.

Que de conformidad con lo previsto en las siguientes normas: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la contratación se hará a través de la modalidad de CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA, toda vez que no supera el rango presupuestal de la Entidad correspondiente al 10% de la menor cuantía, para la actual vigencia.

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

2.1. OBJETO.

ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, SEDES Y BIENES INMUEBLES DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO.

La prestación integral del servicio y productos aplica para todas las actividades relacionadas con:

a) ADECUACIONES (REPARACIONES LOCATIVAS). El contratista deberá ejecutar labores que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas.

b) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.

- ⇨ Mantenimiento correctivo: El contratista deberá prestar un servicio de mantenimiento correctivo, es decir, que en las partes del inmueble en donde se ha producido el fallo con el objetivo de restablecer el funcionamiento y eliminar la causa que ha producido la falla.
- ⇨ Mantenimiento preventivo: El contratista deberá prestar un servicio de mantenimiento preventivo, es decir, con el propósito de reducir la probabilidad de fallo, mantener condiciones seguras y preestablecidas de operación, prolongar la vida útil y evitar accidentes.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las reparaciones, adecuaciones y el mantenimiento integral se realizarán en el Bien Inmueble de propiedad de la Alcaldía Distrital identificado con en No. de Matricula inmobiliaria 080-42790 con dirección Calle 16 No. 15 – 152 Barrio Cundí. Es una edificación que cuenta con un área de 1.505 metros cuadrados y área construida de 444 metros cuadrados en donde está funcionando el Centro Transitorio de Menor Infractor.

A continuación, se describen las actividades especificas a realizar, detallando las cantidades y cualidades necesarias para cumplir con el objeto contractual:

ACTIVIDAD	UN	CANTIDAD PPTO
1. Pintura y resane de placa interna del techo. Se resana el techo para curar los daños causados por la humedad y se pinta con pintura tipo 3, aplicando tres manos y además se aplica pintura de aceite en sitios específicos para resanar las manchas de oxido dejadas por el agua.	M2	240
2. Mantenimiento e impermeabilización de cubierta del centro transitorio (se aplica 100m2 de manto nuevo para curar filtraciones y se realiza mantenimiento al resto del área. Se aplica 3 manos de pintura repelente al agua especial para cubiertas. Se intervienen 240 m2 en los cuales se aplica impermeabilizante en la parte superior de las paredes y zonas húmedas ya que se estaba presentando una filtración por las partes altas de los muros.	M2	240
3. MANO DE OBRA: Resane, estuco y pintura de fachada principal y exteriores. Fachada del lado del lote y la parte trasera. Se pica el muro de fachada para curar salitre, se aplica sellador hidrofugo y luego se resana con estuco. Por último, se pinta con PINTURA PREMIUM DE MÁXIMA RESISTENCIA para exteriores aplicando 3 manos para garantizar que el producto se adhiera bien y que la capa alcance a proteger las paredes.	M2	270
4. MANO DE OBRA: Mano de obra para picar el pañete del muro hasta descubrir muros y así poder curar el salitre que se está presentando en las oficinas y habitaciones. Luego hacer el proceso de resane, pintura y estuco. Se aplica sellador hidrofugo para sellar poros en los muros y de esta manera poder curar el salitre. Se resana nuevamente los muros y se pinta con pintura tipo 1 aplicando 3 manos de pintura.	M2	1.070
5. MANO DE OBRA: Para instalación de griferías de lava manos y llaves. Se realiza apique para encontrar tuberías obstruidas y cambiar las llaves que no están funcionando. Se instalan VALVULAS ANTIVANDÁLICA PARA LAVAMANOS.	UND	4,00
6. Cambio de llaves de duchas y regaderas. Se realiza apique para cambio de regaderas, llaves y grifería que están en mal estado.	UND	4,00
7. MANO DE OBRA: Arreglo de sanitarios tapados se desmonta sanitario por obstrucción presentada.	UND	4,00
8. Mano de obra para cambio de griferías de sanitario debido a que el agua no baja por falta de presión. Se colocan VALVULAS ANTIVANDÁLICA PARA SANITARIO.	UND	4,00
9. Cambio de rejillas y sifón de lavaplatos.	UND	2,00
10. MANO DE OBRA: Cambio del control o llave de paso por fuga.	UND	3,00
11. MANO DE OBRA: Para cambio y mantenimiento de tuberías de agua.	ML	36,00
12. INSTALACIÓN de puntos de agua de lluvia (4).	UND	4,00
13. Arreglo de fuga de bomba de agua.	UND	1,00
14. Instalación de REJILLAS DE 3X2.	UND	2,00
15. Reparación de anden. Se realiza apique de anden para sacar tubería de agua de lluvia, la cual se encuentra obstruida y partida. Se cambia tubería y se repara registro de aguas negras aumentando el tamaño de la tubería y reparando tapa dañada. Luego se vuelve a fundir el andén.	GBL	1,00
16. Cambio de luminarias y lámparas averiadas por la filtración de agua que provenía del techo.	UND	9,00

Los productos, elementos suministrados y el servicio, deberán cumplir con los estándares de calidad y buen funcionamiento de la legislación vigente. En caso de no ser avalados por el supervisor deberán ser sustituidos o reemplazados, así mismo el servicio deberá ser de optimo y acorde a lo solicitado.

Referencias no incluidas en el listado: En el evento en que EL DISTRITO, requiera durante la ejecución del contrato incluir otro servicio, producto o elemento que guarde relación con el objeto contractual, y se encuentre en ejecución el contrato, la Entidad, se reserva la facultad de solicitar cotización por intermedio del supervisor para llevar a cabo el normal suministro, compra o prestación de estos.

2.3.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

Adicionalmente a lo anterior, el oferente debe tener en cuenta lo siguiente:

- ⇨ Para la realización de las adecuaciones y mantenimientos, el oferente deberá contar con los equipos necesarios, estos son: andamios y arnés. **El oferente deberá presentar fotografías de los equipos requeridos, en la respectiva propuesta.**
- ⇨ Trabajo en Alturas Nivel Avanzado: Para la ejecución del objeto contractual, se requiere que el contratista cuente con el personal mínimo quien deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 4272 DE 2021, emitida por el Ministerio de Trabajo "Por medio de la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" Para los trabajos con riesgo de trabajo en alturas (Res. 4272 de 2021, todo trabajo en el que exista el riesgo de caer a 1,50mts o más sobre un nivel inferior). **En este aspecto el oferente deberá presentar la documentación necesaria que demuestre el cumplimiento de lo anterior, con las hojas de vidas de: Técnico en construcción de estructuras en concreto y/o operario en mantenimiento y acabados, y/o oficial en construcción y el Maestro de Obras, exigidas en el siguiente numeral.**
- ⇨ **APORTAR PROGRAMA DE OBRA**

Es la declaración, en forma gráfica, del modo en que el contratista se compromete a ejecutar el proyecto, representada en cantidades de obra en función del plazo establecido para la ejecución del proyecto. Este programa deberá elaborarse de acuerdo con los siguientes lineamientos.
Alcance

El programa deberá identificar todos los ítems (actividades) que componen el proyecto, mostrar su orden, secuencia y la interdependencia que exista entre ellos.

Adicionalmente, el programa deberá incluir el reconocimiento de aquellos procesos de adquisición, traslado, montaje o fabricación o producción de materiales o equipos que sean críticos para el desarrollo de los trabajos, así como también el período de construcción de las obras provisionales.

Así mismo, para la preparación de su programa, el contratista deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas generales y particulares establecidas para la obra, las estadísticas y registros históricos sobre las condiciones climáticas, geotécnicas y topográficas de la región, las condiciones de producción y adquisición de materiales y la obtención de los permisos o autorizaciones que se requieran para el cruce de infraestructura y los predios si son necesarios.
Igualmente, deberá tener presente las acciones a realizar con la comunidad para adelantar proyectos de manejo ambiental previa, durante y posterior a la ejecución de las obras. En especial, deberá programar su secuencia de acuerdo con la interrelación que exista entre las diferentes actividades.

La obtención de los permisos, autorizaciones, licencias, servidumbres y concesiones por el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, así como los sitios de disposición de sobrantes, estarán bajo la responsabilidad del contratista y son requisitos indispensables para que en calidad de constructor pueda iniciar las obras. El tiempo que su obtención conlleve deberá considerarse dentro de la programación. Las demoras en la obtención de estos permisos no serán causa válida para justificar atrasos o incumplimientos cuando los mismos se deriven de hechos imputables al contratista.

Método y presentación

La programación de la obra deberá elaborarse, utilizando como herramienta el programa Microsoft Project u otro similar.

La herramienta que se utilice deberá proveer diagramas que muestren la secuencia lógica de ejecución de los ítems, incluyendo como mínimo la siguiente información:

a) Nombre del ítem.
b) Cantidad a ejecutar.
c) Unidad de obra.
d) Duración estimada.
e) Inicio temprano.
f) Final temprano.
g) Inicio tardío.
h) Final tardío.
i) Holgura total.
j) Precedencias.

Los diagramas deberán establecer la ruta crítica de ejecución del proyecto, el Distrito a través de la interventoría hará el seguimiento con control sobre esta programación con la periodicidad establecida en el Manual de Interventoría vigente de la entidad o aquel que lo modifique o sustituya.

Para cada uno de los ítems del programa de obra, deberá indicarse lo siguiente:

a) El volumen de obra a ejecutarse por semana.
b) Identificar el responsable dentro de la organización.
c) Identificar el equipo y/o el recurso de mano de obra que controla el rendimiento y la duración de su ejecución. Dentro de este literal debe tenerse en cuenta el número de frentes de obra en horarios diurnos como nocturnos.

2.3.2. PERSONAL.

Para la realización de las adecuaciones y mantenimientos de las dependencias de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, el oferente deberá contar con el personal idóneo y capacitado al respecto. Este personal debe cumplir con los siguientes requisitos y perfiles:

ÍTEM	CANTIDAD	PERFIL	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	EXPERIENCIA
1	1	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	o Hoja de vida. o Diploma o certificado de grado como profesional. o Certificado de experiencia. o Tarjeta Profesional.	8 años desde el título profesional y 2 años como director de obra.
2	1	TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS EN CONCRETO Y/O OPERARIO EN MANTENIMIENTO Y ACABADOS, Y/O OFICIAL EN CONSTRUCCIÓN	o Hoja de vida. o Certificado o diploma de curso, o en su efecto certificados de experiencia (1 de los 2 requisitos). o Certificación de capacitación y entrenamiento para trabajo en alturas.	2 años habiendo participado en proyectos de construcción y/o mantenimiento y reparaciones.
3	1	MAESTRO DE OBRA	o Hoja de vida. o Certificado de experiencia. o Certificación de capacitación y entrenamiento para trabajo en alturas.	2 años habiendo participado en proyectos de construcción y/o mantenimiento y reparaciones.

Nota 01. El personal anteriormente descrito prestará los servicios, según cronograma indicado por el contratista previo visto bueno del supervisor.

Nota. 02. Dicha exigencia deberá manifestarse al momento de la presentación de la propuesta y presentar las correspondientes hojas de vida con los soportes del equipo de trabajo.

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- ⇨ Ejecutar con diligencia y oportunidad el objeto contractual en especial con las características técnicas señaladas en los estudios previos y en la invitación.
- ⇨ Colaborar con el Distrito en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla de la mejor forma y que este sea de la mejor calidad.
- ⇨ Garantizar la buena calidad de los materiales, elementos utilizados y servicios, para el cumplimiento del objeto del contrato.
- ⇨ Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Distrito y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- ⇨ Estar al día en los pagos de salarios y prestaciones sociales, además de demostrar el pago de los aportes parafiscales señalados por la Ley, si estuviere obligación a ello.
- ⇨ Atender las llamadas que haga el supervisor con asuntos relacionados al objeto contractual.
- ⇨ Prestar información referente a la ejecución del contrato.
- ⇨ Entregar la documentación pertinente al objeto del contrato.
- ⇨ Aportar la garantía exigida para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- ⇨ Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.
- ⇨ Los impuestos que se causen correrán por cuenta del contratista y se consideraran incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Distrital o Municipal.
- ⇨ No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- ⇨ Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.
- ⇨ Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas, así como mantener el valor unitario durante la vigencia del contrato.
- ⇨ Utilizar los elementos objeto del contrato conforme a las características y referencias requeridas las cuales se deben ajustar a las normas técnicas de calidad colombianas que le sean aplicables.
- ⇨ Disponer de un canal de comunicación óptimo para atender los requerimientos de la Alcaldia Distrital de Santa Marta. Por este servicio no habrá un cobro adicional en el valor de los elementos o en el valor del contrato como tal.
- ⇨ No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integralidad de la Alcaldia Distrital de Santa Marta.
- ⇨ Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y suscribir la respectiva acta.
- ⇨ Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto contractual que se indiquen y sean necesarias para el cumplimiento de este.
- ⇨ Las demás inmersas en la normatividad que rige el presente proceso o las estipuladas en el contrato que le correspondan.

2.3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- ⇨ Pagar oportunamente al contratista según lo establecido en el contrato.
- ⇨ Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
- ⇨ Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- ⇨ Adelantar mediante la supervisión de la debida, adecuada y oportuna ejecución del contrato, la cual será efectuado por la Secretaria General.

2.3.3. OBLIGACIONES COMUNES.

- ⇨ Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
- ⇨ Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
- ⇨ Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente.
- ⇨ Avisar oportunamente las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El servicio se realizará en las dependencias de la Alcaldía Distrital de Santa Marta o sus inmuebles, previo aviso por parte del supervisor.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato a celebrarse como producto del proceso de selección adelantado por la entidad, es un contrato de obra de conformidad con la Ley 80 de 1993.

2.6. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

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

CÓDIGO - PRODUCTO	NOMBRE – PRODUCTO
72101507	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS
72102900	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES

2.7. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

CÓDIGO - PRODUCTO	NOMBRE – PRODUCTO
72101507	ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS

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

3.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

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

3.2. LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Ley 1474 de 2011 en su artículo 94, establece: *“TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Adiciónese al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base

en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.
PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007...".

Así mismo los procesos de Mínima Cuantía, se encuentran estipulados dentro del Decreto N. 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.5.1, y subsiguientes.

De acuerdo con el presupuesto del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, para la vigencia fiscal 2024, la mínima cuantía equivale a UN PESOS ($ 1.00) M.L hasta CIENTO DIEZ MILLONES QUINEINTOS MIL PESOS ($ 110.500.000) M/L, y el presupuesto oficial para la presente contratación es por la suma de **OCHENTA MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/L ($80,507,177),** por la cual el presente contrato se encuentra dentro del rango establecido por la Ley para contratar mediante la modalidad de selección por mínima cuantía, teniendo en cuenta no la anteriormente mencionada no excede el 10% de la menor cuantía.

3.3. FACTORES Y REQUISITOS DE SELECCIÓN

FACTOR	REQUISITOS
CAPACIDAD JURÍDICA	Se verificará la CAPACIDAD JURIDICA con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos. No tiene ponderación, su resultado es cumple o no cumple. Las propuestos presentadas deben reunir todos los requisitos exigidos en este documento, y estar acompañadas de los documentos que se solicita: **1. Presentación de la Oferta**: El Proponente debe suscribir y presentar Formato 1 - Carta de Presentación de la Propuesta la cual debe ir firmada por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o su apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, para participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado y que acepta las condiciones y exigencias de la invitación pública y los estudios y documentos previos del presente proceso, en igual forma el valor relacionado en la oferta económica deberá ser a precio total, incluidos los impuestos generados dentro del contrato a suscribir, es decir que el valor unitario de los productos exhibidos dentro del alcance del objeto será el valor total de las propuestas, incluido el IVA. En los siguientes eventos, quien suscriba la Carta de Presentación de la propuesta debe acreditar: **Persona jurídica**: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar aceptada su propuesta) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la trasgresión del deber establecido en el numeral 7º del artículo 23 de la Ley 222 de 1995 reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1925 de 2009 o si el representante legal tiene limitaciones derivadas de los estatutos sociales el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

	Consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar aceptada su propuesta) y La carta de presentación deberá estar suscrita a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital. . **2. Acreditación de la Existencia y Representación Legal.** La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas: a) La persona natural deberá allegar Certificado expedido por la Cámara de Comercio donde este registrado, con una vigencia no mayor de 30 días, salvo que a persona natural no se encuentre obligada a llevar registro mercantil de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio. b) Si se trata de una persona jurídica nacional, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del lugar del domicilio comercial principal con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre. c) Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato, de conformidad con el artículo 7° de lo Ley 80 de 1993. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante legal del consorcio o de la unión temporal. **2.1 Objeto Social o Actividad Económica**: El objeto social del proponente o alguna de su actividad económica, según el caso debe estar relacionada con el objeto del contrato a suscribir de manera que le permita a la persona natural o jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica o natural proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social o actividad económica. Lo anterior también se acreditará con Certificado de Matrícula Mercantil o de Existencia y Representación Legal y en el Certificado de Matrícula Mercantil de su Establecimiento de Comercio, Agencia o Sucursal de la Cámara de Comercio de esta ciudad, expedido dentro de los (30) anteriores al cierre del presente proceso. Esto en el evento que se exija Establecimiento de Comercio. **2.2**. **Constitución y Vigencia:** La constitución o fecha de matrícula, de la Persona Jurídica o de la persona natural en el evento de estar obligada a tener matricula mercantil, se verificarán con el Certificado de Existencia y Representación Legal o con la Matricula mercantil, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir del Cierre: y el del proponente plural (consorcio a unión temporal), con el respectivo documento privado de constitución La constitución o fecha de matrícula de estas deberá ser mínimo de CINCO (05) años, la cual se verificará con la fecha de creación de la persona jurídica o la fecha de inicio de actividades señalados en el Certificado de Existencia y Representación Legal o de Matricula Mercantil para el caso de las personas naturales.

	Por su parte, la duración de la persona jurídica o plural proponente que participe en el presente proceso de selección será mínimo del plazo del contrato y un (1) año más. lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil o en el documento de constitución, según sea el caso. **2.3. Autorización para Contratar**: Si el Representante Legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el Contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el Representante Legal del proponente pueda presentar propuesta y contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentar y contratar, mínimo, por el valor propuesto. **3. Copia de la Cédula de ciudadanía**: Del proponente si es persona natural, o del representante legal si se trata de persona jurídica. 4. **Documento de constitución del consorcio o unión temporal** (cuando se requiera) **5. Copia del RUT**, en el cual se puedo verificar la actividad económica. **6. Certificación bancaria.** **7. Aportes de seguridad social y aportes parafiscales.** Si es persona jurídica debe acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, CREE. Así como manifestar que se encuentra a paz y salvo con la contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista. En el evento de ser persona natural, el proponente debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, mediante las certificaciones de afiliación con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre del presente proceso. En el evento de ser proponente plural, cada uno de los integrantes del proponente plural, debe cumplir con las condiciones exigidas anteriormente, dependiendo si es persona jurídica o es persona natural. **8. Constancia de la Contraloría General de la Nación** que el oferente no se encuentre reportado con antecedentes fiscales, de acuerdo a la circular 005 de fecha 25 de febrero de 2008 emanada del despacho del Señor Contralor General de la República. En caso de ser persona jurídica también deberá allegar el de su representante legal. **9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría** General de la Nación del proponente. En caso de que el proponente sea una persona Jurídica, deberá allegarse también el del representante legal. 10. **Certificado de antecedentes judiciales del proponente en la página web www.policia.OoV.c2.** Si es persona jurídica deberá ser el del representante legal de esta. 11. **Certificado del sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC**. Si es persona jurídica deberá ser el del representante legal de esta. 12. **Certificado de antecedentes, inhabilidades por delitos sexuales del representante legal o persona natural.** **13. Certificado REDAM.** Si es persona jurídica deberá ser el del representante legal de esta.

	14. Libreta Militar, tratándose de personas naturales, hombres hasta los 49 años de edad.
REQUISITOS TÉCNICOS	**1. OFERTA TECNICA**: Se verificará que todo lo ofertado contenga y cumpla con los especificaciones solicitadas en el estudio previo y la invitación pública. especialmente la señalado en los factores y/o requisitos de selección establecidos en este documento, así mismo se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADA. **2. EXPERIENCIA:** El oferente debe acreditar como experiencia especifica haber celebrado dos (2) contratos a satisfacción con entidad pública o privada, que acrediten la prestación de servicio de reparaciones locativas o adecuaciones o mantenimiento, cuyo valor de cada uno de ellos, arroje una cuantía del 100% o más del presupuesto oficial de este proceso equivalente a **OCHENTA MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/L ($80,507,177) o 61,92 SMMLV.** Lo anterior atendiendo a que las actividades y eventos encomendados deben hacerse con la máxima diligencia y eficiencia atendiendo a las necesidades del contratante y al volumen promedio de personal, la complejidad de las actividades y la pericia que debe emplearse para que se lleven a cabo las actividades encomendadas. **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME**: En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), las empresas MIPYMES, para el presente proceso y una vez realizado el respectivo análisis por parte del Distrito, se concluye que el único factor diferencial que podría beneficiar directamente a las empresas anteriormente indicadas es el referente al número de contratos para certificar la experiencia teniendo en cuenta la modalidad de contratación, por lo cual estas empresas podrán presentar hasta dos (02) contratos a satisfacción con entidad pública o privada, que acrediten la prestación de servicio de reparaciones locativas o adecuaciones o mantenimiento, cuya sumatoria de los valores, arroje una cuantía del 100% o más del presupuesto oficial de este proceso equivalente a OCHENTA MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/L ($80,507,177) o 61,92 SMMLV. **NOTA**: El DISTRITO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta a adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc. **Documentos mediante los cuales el proponente acredita la experiencia:** El proponente para acreditar la experiencia deberá aportar la respectiva certificación contractual. Se acepta como equivalente a la certificación contractual o de experiencia, copia del contrato, evento en el cual deberá aportar, además, copia del acta liquidación o de recibo final del contrato. Dichos documentos, para ser considerados válidos dentro del presente proceso, deben contener la siguiente información: **a)** Nombre o razón social del contratante y del contratista. **b)** Objeto del contrato **c)** Fecha de inicio y de terminación del contrato o su plazo de ejecución (día, mes y años) **d)** Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia el objeto contractual solicitado). **e)** Valor final del contrato en pesos colombianos a la fecha de terminación de los servicios certificados (incluye el valor inicial mas las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) **f)** Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte del contratante, que podrá ser confrontado por parte de la Alcaldía. No se tendrán en cuento las

	certificaciones en los cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar. **g)** Firma de quien expide la certificación -Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado. -Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado. -Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general (si es el caso). -Si se llegaren a presentar certificaciones de origen extranjero estas deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos: a) Apostillaje o b) Consularización y Legalización, según corresponda.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar presupuesto, el cual se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y de Ley. La vigencia de este será por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más para efecto de liquidación.

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

5.1. PRESUPUESTO.

El presupuesto estimado de costo para la contratación asciende a la suma de **OCHENTA MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/L ($80,507,177).** Correspondientes a la vigencia fiscal 2024. En dicho valor estarán incluidos los costos directos e indirectos generados dentro del contrato. El anterior valor se determinó teniendo en cuenta factores como: A) Contratos celebrados por la misma Entidad y otras Entidades con presupuestos, objeto y actividades similares verificados en la plataforma del SECOP; B) Estudio de mercado realizado por la Entidad, C) Plan Anual de Adquisiciones.

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

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

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

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

La presente contratación se realizará por valor unitario, acorde al precio establecido en la propuesta, de igual manera el proponente tendrá presente lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto N°. 1082 de 2015, así mismo tener en cuenta al momento de presentar la oferta la siguiente formula: oferta = costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad. lo anterior con el fin de evitar precios artificialmente bajos dentro del proceso. las cantidades por ejecutar serán establecidas por el supervisor del contrato de conformidad con las especificaciones y precios, aceptados por la Entidad de acuerdo con la oferta presentada.

Los aspectos anteriores fueron tenidos en cuenta al momento de solicitar cotizaciones de proveedores que permitieron a la entidad establecer el presupuesto.

Soporte Económico: El presupuesto oficial para la presente contratación se obtiene del respectivo análisis del sector que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, como también el estudio del mercado, los cuales se encuentran anexos y hacen parte integra del presente documento.

5.3. FORMA DE PAGO.

El Distrito se compromete a entregar para el perfeccionamiento del contrato, los pagos parciales determinados de la siguiente manera:

- Un pago anticipado por el 30% del valor total del contrato, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

- Un segundo (2) pago por el valor del 20% del presupuesto restante del contrato, previo avance de ejecución del cincuenta 50% por ciento de las actividades certificado por el supervisor en el respectivo informe.

- Un tercer (3) pago por el 50% restante del presupuesto del contrato, previa ejecución del 100% de las actividades, así como el recibido a entera satisfacción por el Supervisor del contrato o quien sea delegado.

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

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

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución de contrato, incluidas la constitución de la garantía de cumplimiento en caso de que se requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Cada solicitud de pago debe estar acompañada de las facturas y soportes correspondientes del servicio. Como requisito previo para la autorización de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, cajas de compensación familiar, etc.), cuando corresponda.

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

5.3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP.

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

CDP N°	CD – 1062 de abril de 2024
RUBRO	2.1.2.02.02.005. Adecuación y Mantenimiento Integral Preventivo
CÓDIGO CPC	72112
VALOR	$ 100,000,000.00

6. ANÁLISIS DEL RIESGO.

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

El concepto de riesgo a la ejecución de proyectos se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos, como en los ingresos. VER ANEXO 01. MATRIZ DE RIESGO.

De acuerdo con la distribución expuesta en la matriz de riesgo (Anexo 01), no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Entidad no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que

permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

7. GARANTÍAS

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

AMPARO	PORCENTAJE Y VIGENCIA
Pago Anticipado: Cubrirá el monto total del recurso entregado a título de anticipo.	Deberá garantizar un monto igual al valor del giro realizado por concepto de pago anticipado, por el término de ejecución del contrato y (4) meses más
Cumplimiento del Contrato: cubrirá los perjuicios derivados de: a). El incumplimiento total o parcial del contrato por parte del contratista. b). El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato imputable al contratista. c). El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto estimado a contratar, por el plazo de este y hasta su liquidación, es decir, y cuatro meses más.
Calidad del servicio: cubrirá los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio.	Por el 10% del valor del presupuesto estimado a contratar, hasta finalizar el término de ejecución de este y cuatro meses más.
Calidad de los bienes: Cubrirá los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes suministrados.	Por el 10% del valor del presupuesto estimado a contratar, hasta finalizar el término de ejecución de este y cuatro meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales adquiridas por el CONTRATISTA con el personal suministrado para la ejecución del contrato.	por el 5% del valor total del contrato y vigencia igual a la del término de este y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual: Deberá garantizar los daños y/o perjuicios patrimoniales ocasionados a terceras personas y derivados de la ejecución del contrato.	Por un valor de 200 SMMLV, con vigencia igual al plazo de ejecución de este y cuatro (4) meses más.

7.1. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN.

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

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

Atentamente,

HIRÁN DAVID RAMIREZ MONROY
SECRETARIO GENERAL (E)

Proyectó: Andrés Felipe Gnecco Cotes
Asesor Externo – Secretaría General

Revisó: María Fernanda Araujo Díaz
Asesor Externo – Secretaría General

DOCUMENTOS ORIGINALES FIRMADOS.

ANEXO TÉCNICO

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, SEDES Y BIENES INMUEBLES DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA.

2. CONDICIONES DEL BIEN A INTERVENIR

Las reparaciones, adecuaciones y el mantenimiento integral se realizarán en el Bien Inmueble de propiedad de la Alcaldía Distrital identificado con en No. de Matricula inmobiliaria 080-42790 con dirección Calle 16 No. 15 – 152 Barrio Cundí. Es una edificación que cuenta con un área de 1.505 metros cuadrados y área construida de 444 metros cuadrados en donde está funcionando el Centro Transitorio de Menor Infractor.

El bien inmueble descrito se encuentra en estado de deterioro, como se evidencia en el anexo fotográfico. Es necesario hacer un resane a las paredes y a la pintura las cuales se encuentran en mal estado e impermeabilizar varias zonas del bien inmueble. También se debe hacer mantenimiento y reparación a las tuberías y sistema de acueducto para su correcto funcionamiento.

3. ACTIVIDADES A EJECUTAR Y ALCANCE:

La prestación integral del servicio y productos aplica para todas las actividades relacionadas con:

a) ADECUACIONES (REPARACIONES LOCATIVAS). El contratista deberá ejecutar labores que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas.

b) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.

- ⇨ Mantenimiento correctivo: El contratista deberá prestar un servicio de mantenimiento correctivo, es decir, que en las partes del inmueble en donde se ha producido el fallo con el objetivo de restablecer el funcionamiento y eliminar la causa que ha producido la falla.
- ⇨ Mantenimiento preventivo: El contratista deberá prestar un servicio de mantenimiento preventivo, es decir, con el propósito de reducir la probabilidad de fallo, mantener condiciones seguras y preestablecidas de operación, prolongar la vida útil y evitar accidentes.

A continuación, se describen las actividades específicas a realizar, detallando las cantidades y cualidades necesarias para cumplir con el objeto contractual:

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El artículo 32 de la ley 80 de 1993 define el contrato de obra pública como aquél que celebran las Entidades Estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles.

Los Procesos de Contratación de obra pública se rigen por la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1682 de 2013 en materia de infraestructura de transporte y en los demás aspectos, por el derecho privado.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar presupuesto, el cual se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y de Ley. La vigencia de este será por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses

más para efecto de liquidación.

6. FORMA DE PAGO:

El Distrito se compromete a entregar para el perfeccionamiento del contrato, los pagos parciales determinados de la siguiente manera:

- Un pago anticipado por el 30% del valor total del contrato, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

- Un segundo (2) pago por el valor del 20% del presupuesto restante del contrato, previo avance de ejecución del cincuenta 50% por ciento de las actividades certificado por el supervisor en el respectivo informe.

- Un tercer (3) pago por el 50% restante del presupuesto del contrato, previa ejecución del 100% de las actividades, así como el recibido a entera satisfacción por el Supervisor del contrato o quien sea delegado.

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

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

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución de contrato, incluidas la constitución de la garantía de cumplimiento en caso de que se requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Cada solicitud de pago debe estar acompañada de las facturas y soportes correspondientes del servicio. Como requisito previo para la autorización de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, cajas de compensación familiar, etc.), cuando corresponda.

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

6.1. **VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN.**

Para la realización del análisis económico que hace parte integral del presente anexo técnico, se indica que la MODALIDAD A UTILIZAR SERÁ PRECIOS UNITARIOS FIJOS que las siguientes variables que se

consideraron para calcular el presupuesto de la respectiva contratación determinando la siguiente ecuación contractual.

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

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

La presente contratación se realizará por valor unitario, acorde al precio establecido en la propuesta, de igual manera el proponente tendrá presente lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto N°. 1082 de 2015, así mismo tener en cuenta al momento de presentar la oferta la siguiente formula: oferta = costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad. lo anterior con el fin de evitar precios artificialmente bajos dentro del proceso. las cantidades por ejecutar serán establecidas por el supervisor del contrato de conformidad con las especificaciones y precios, aceptados por la Entidad de acuerdo con la oferta presentada.

Los aspectos anteriores fueron tenidos en cuenta al momento de solicitar cotizaciones de proveedores que permitieron a la entidad establecer el presupuesto.

Soporte Económico: El presupuesto oficial para la presente contratación se obtiene del respectivo análisis del sector que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, como también el estudio del mercado, los cuales se encuentran anexos y hacen parte integra del presente documento.

7. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA SOSTENIBILIDAD TECNICO AMBIENTAL.

NO APLICA.

8. MAQUINARIA Y PERSONAL MÍNIMO PARA EL PROYECTO.

Adicionalmente a lo anterior, el oferente debe tener en cuenta lo siguiente:

- ⇨ Para la realización de las adecuaciones y mantenimientos, el oferente deberá contar con los equipos necesarios, estos son: andamios y arnés. **El oferente deberá presentar fotografías de los equipos requeridos, en la respectiva propuesta.**
- ⇨ Trabajo en Alturas Nivel Avanzado: Para la ejecución del objeto contractual, se requiere que el contratista cuente con el personal mínimo quien deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 4272 DE 2021, emitida por el Ministerio de Trabajo “Por medio de la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas” Para los trabajos con riesgo de trabajo en alturas (Res. 4272 de 2021, todo trabajo en el que exista el riesgo de caer a 1,50mts o más sobre un nivel inferior). **En este aspecto el oferente deberá presentar la documentación necesaria que demuestre el cumplimiento de lo anterior, con las hojas de vidas de: Técnico en construcción de estructuras en concreto y/o operario en mantenimiento y acabados, y/o oficial en construcción y el Maestro de Obras, exigidas en el siguiente numeral.**

8.1. PERSONAL MÍNIMO:

Para la realización de las adecuaciones y mantenimientos de las dependencias de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, el oferente deberá contar con el personal idóneo y capacitado al respecto. Este personal debe cumplir con los siguientes requisitos y perfiles:

DIRECTOR DE OBRA

El profesional ofrecido como Director debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Matrícula profesional vigente de Ingeniero Civil, Arquitecto y/o de Ingeniero de Transportes y Vías.
2. Acreditar la siguiente experiencia:

- Experiencia General: No menor de OCHO (8) años, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior y la fecha de cierre de la presente licitación pública.

Experiencia Especifica: Mínimo DOS (2) años acumulada, contados entre fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del plazo de la presente licitación pública, como DIRECTOR DE INTERVENTORÍA O DE OBRA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO.

9. SEÑALIZACIÓN.

NO APLICA.

10. PERMISOS LICENCIAS Y AUTORIZACIONES.

NO APLICA.

11. PROGRAMA DE OBRA

Es la declaración, en forma gráfica, del modo en que el contratista se compromete a ejecutar el proyecto, representada en cantidades de obra en función del plazo establecido para la ejecución del proyecto. Este programa deberá elaborarse de acuerdo con los siguientes lineamientos.

11.1 Alcance

El programa deberá identificar todos los ítems (actividades) que componen el proyecto, mostrar su orden, secuencia y la interdependencia que exista entre ellos.

Adicionalmente, el programa deberá incluir el reconocimiento de aquellos procesos de adquisición, traslado, montaje o fabricación o producción de materiales o equipos que sean críticos para el desarrollo de los trabajos, así como también el período de construcción de las obras provisionales.

Así mismo, para la preparación de su programa, el contratista deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas generales y particulares establecidas para la obra, las estadísticas y registros históricos sobre las condiciones climáticas, geotécnicas y topográficas de la región, las condiciones de producción y adquisición de materiales y la obtención de los permisos o autorizaciones que se requieran para el cruce de infraestructura y los predios si son necesarios.
Igualmente, deberá tener presente las acciones a realizar con la comunidad para adelantar proyectos de manejo ambiental previa, durante y posterior a la ejecución de las obras. En especial, deberá programar su secuencia de acuerdo con la interrelación que exista entre las diferentes actividades.

La obtención de los permisos, autorizaciones, licencias, servidumbres y concesiones por el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, así como los sitios de disposición de sobrantes, estarán bajo la responsabilidad del contratista y son requisitos indispensables para que en calidad de constructor pueda iniciar las obras. El tiempo que su obtención conlleve deberá considerarse dentro de la programación. Las demoras en la obtención de estos permisos no serán causa válida para justificar atrasos o incumplimientos cuando los mismos se deriven de hechos imputables al contratista.

11.2 Método y presentación

La programación de la obra deberá elaborarse, utilizando como herramienta el programa Microsoft Project u otro similar.

La herramienta que se utilice deberá proveer diagramas que muestren la secuencia lógica de ejecución de los ítems, incluyendo como mínimo la siguiente información:

a) Nombre del ítem.
b) Cantidad a ejecutar.
c) Unidad de obra.
d) Duración estimada.
e) Inicio temprano.
f) Final temprano.
g) Inicio tardío.
h) Final tardío.

i) Holgura total.
j) Precedencias.

Los diagramas deberán establecer la ruta crítica de ejecución del proyecto, el Distrito a través de la interventoría hará el seguimiento con control sobre esta programación con la periodicidad establecida en el Manual de Interventoría vigente de la entidad o aquel que lo modifique o sustituya.

Para cada uno de los ítems del programa de obra, deberá indicarse lo siguiente:

a) El volumen de obra a ejecutarse por semana.
b) Identificar el responsable dentro de la organización.
c) Identificar el equipo y/o el recurso de mano de obra que controla el rendimiento y la duración de su ejecución. Dentro de este literal debe tenerse en cuenta el número de frentes de obra en horarios diurnos como nocturnos.

Proyectado por: Andrés Felipe Gnecco Cotes *Cargo: Asesor Externo – Secretaría General*	*Revisado por: Cristian Mejía Caballero* *Cargo: Profesional Universitario – Gerencia de Infraestructura del Distrito.*

DOCUMENTOS ORIGINALES FIRMADOS.