ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo a lo prescrito por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto reglamentario 1082 de 2015 art. 2.2.1.2.1.4.9, procede el municipio de Valledupar a elaborar los correspondientes estudios previos que soportan el presente proceso de contratación.

Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos / Plan Anual de adquisición de Bines y Servicios:	PAA
Fecha de elaboración del estudio previo:	17 DE FEBRERO DE 2025
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	**GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ** - SECRETARIA GENERAL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.
Dependencia solicitante:	SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
Código UNSPCS:	80111620

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia establece en su Artículo 209, que La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que Colombia como Estado social de derecho, con autonomía administrativa y financiera de sus entidades territoriales, basada en la participación democrática y pluralista de sus habitantes y fundada en la dignidad humana, en el trabajo y en la prevalencia del interés general[1], busca entre sus fines servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución[2], a través de la atención oportuna, eficiente y eficaz de cada uno de los funcionarios públicos.

Que es atribución del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo[3], aspectos retomados en el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, de igual forma se establece la función de representar judicial y extrajudicialmente.

Que en el marco Constitucional consagra, la planeación en los organismos del Estado[4], en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la

[1] Artículo 1 Constitución Política de Colombia
[2] Artículo 2 Constitución Política de Colombia
[3] Numeral 3 del Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia
[4] Artículo 339 Constitución Política de Colombia

satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

Que el artículo 2 de la ley 80 de 1993 y la ley orgánica de presupuesto en su artículo 352 de la C. Pol, le otorga al Municipio de Valledupar, la capacidad para contratar en los contratos estatales, así mismo mediante el artículo 11 de la ley 80 de 1993, establece que hay una competencia en cabeza del jefe o representante legal de la entidad o en quien hubiese delegado para tal efecto.
De otra parte, y según lo señalado en el manual de funciones de la entidad[5], corresponde como propósito principal a la secretaría general proyectar, dirigir, implementar y controlar las políticas concernientes a las áreas de su responsabilidad en materia de administración del palacio municipal y los procesos de almacén, archivo central, sistemas de información, mantenimiento y servicios generales en la administración central municipal; y dado lo anterior es de la esfera de funciones de esta sectorial.

En cumplimiento de las obligaciones enmarcadas en el manual de funciones de este ente, le corresponde a la sectorial general a tenor del numeral 4º del citado manual, *"…elaborar los estudios de necesidades y conveniencias técnicas para la contratación de los servicios generales requeridos para el mantenimiento de la planta física, adquisición y suministros de elemento y equipos, bienes muebles e inmuebles, mantenimiento de las instalaciones y equipos, transporte, servicios generales de mensajería, aseo, cafetería y vigilancia entre otras…"* En consecuencia, se considera del eje de acciones de la Secretaria General velar por la conservación de los distintos bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio de Valledupar; y con la futura contratación se contribuiría de manera directa a evitar entre otras cosas el deterioro de la planta física, producto del uso normal y el tiempo del mismo.

Para el normal cumplimiento de sus obligaciones, legales y constitucionales que por ley le corresponde a la Alcaldía del Municipio de Valledupar, esta administración debe asumir todo mantenimiento y adecuación de las instalaciones y dado su estado actual, se hace necesario contratar los servicios de mantenimiento general de sus instalaciones, la limpieza de canales en techos, arreglos eléctricos, trabajo de plomería, arreglos locativos y trabajos de pintura de paredes y demás que la entidad lo requiera y que garantizará el estado adecuado de las instalaciones físicas y locativas de la sede de la entidad, en aras de evitar su deterioro, las cuales requieren de manera periódica requieren sostener el inmueble, pues algunos de sus componentes poseen una vida útil determinada, requiriéndose dichos mantenimientos de manera oportuna para que sean aptos al ser utilizados acorde a las necesidades de cada dependencia.

Por lo tanto, es necesario garantizar en cada una de las instalaciones las condiciones de funcionamiento óptimas, de tal manera que los funcionarios y personal interno y externo tengan condiciones aceptables para conservar y utilizar los bienes y mantenerlos en buen estado de funcionamiento.

Como quiera que el Municipio no cuenta con personal con las capacidades, experiencia y herramientas de trabajo que garantiza el desarrollo de estas actividades; la persona debe estar programado y destinado a la prevención, teniendo como objetivo el control a priori de las deficiencias y problemas; así como realizar un mantenimiento correctivo en caso de avería o fallo fortuito y situaciones inesperadas que se puedan plantear en el edificio, debido al uso natural del mismo con el fin de volver arreglar de forma inmediata la parte deteriorada en las instalaciones locativas, dentro de la infraestructura física de propiedad de la administración municipal de Valledupar.

[3] Decreto No. 000028 del 27 de enero de 2006

De acuerdo con lo expuesto anteriormente y teniendo en cuenta que la Administración Municipal, específicamente la Secretaria General debe buscar los mecanismos necesarios para adelantar los mantenimientos de la infraestructura acorde a las necesidades requeridas y garantizar el funcionamiento de sus instalaciones, se justifica adelantar el proceso de contratación, considerando la naturaleza del contrato a celebrar, con las especificaciones y requisitos que se describen más adelante.

En virtud de lo anterior, se realiza el presente estudio previo, que antecede la celebración de un contrato, cuya importancia es esencial en la prestación de los servicios que demandan la constitución y la ley para este ente territorial.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Con fundamento en la facultad constitucional y legal otorgada al Municipio de Valledupar, la contratación de servicios de Apoyo a Gestión de una persona jurídica que tenga dentro de su objeto social le permita desarrollar el servicio de la presente contratación en el Municipio de Valledupar, así como las que dependan de ésta, en condiciones de diligencia, eficiencia, celeridad y pertinencia que demandan las necesidades diarias de la entidad Municipio de Valledupar, a fin de proveer los servicios que en consecuencia de ellas se requieran

2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES DE CONSERVACION, Y ADECUACIONES MENORES, A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR”

2.1 CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:

El proponente deberá ser una persona jurídica que tenga dentro de su objeto comercial la prestación de servicios de mantenimiento y adecuación, con el propósito de garantizar el óptimo funcionamiento de la entidad que se pretenden contratar con el presente proceso.

El futuro oferente deberá acreditar experiencia general en procesos relacionados con el objeto a contratar y experiencia especifica en *prestación de servicios* en reparaciones y/o adecuaciones y/o mantenimientos menores en las instalaciones locativas, que la Secretaría de General requiera para el cumplimiento y desarrollo de su futura contratación.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del CONTRATISTA frente al MUNICIPIO serán las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral entre EL CONTRATISTA y el Municipio de Valledupar.
2. Dar a conocer al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de Valledupar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.

4. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
5. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social, el contratista se obliga a practicarse, el examen pre - ocupacional y allegar el respectivo certificado en la propuesta.
6. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Municipio de Valledupar.
7. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
8. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Municipio de Valledupar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
9. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato.
10. Colaborar con el Municipio de Valledupar en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
11. Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
12. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

Son obligaciones del contratante las siguientes:

1. En virtud del presente contrato **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la secretaría general y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida.
2. Facilitar al contratista las instalaciones adecuadas para que éste desarrolle el objeto del presente contrato.
3. Verificar si el contratista se encuentra al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).
4. Brindar al Contratista en forma oportuna la información y elementos que éste requiera para el desarrollo de sus actividades contractuales.

5. Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato.
6. Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad.
7. Verificar que el contratista cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
8. Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo.

3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar en el servicio de mantenimiento y las adecuaciones a las instalaciones será realizada personalmente por el Contratista bajo su responsabilidad, sin ningún vínculo laboral, ni prestaciones con la Alcaldía del municipio de Valledupar.
2. Apoyar en la atención en debida forma, los reclamos que presente la Secretaría General del municipio de Valledupar, en relación con las características de los equipos y herramientas a utilizar y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.
3. Aportar toda la herramienta necesaria para la ejecución del trabajo y será responsable del cuidado y pérdida de la misma.
4. Apoyar en las adecuaciones al sitio descrito donde se desarrollarán las actividades correrán a cargo del contratista.
5. El contratista deberá dar cumplimiento a las normas técnicas colombianas vigentes en materia de seguridad industrial y salud ocupacional en el desarrollo del objeto contractual.
6. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
7. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del presente Estudio Previo y de la naturaleza del contrato.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría General.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
11. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
12. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos convenidos.
13. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
14. El contratista deberá mantener al municipio de Valledupar, indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
15. Asistir de manera oportuna las intervenciones asignadas de acuerdo a las solicitudes que se realicen para la atención de la necesidad de mantenimiento correctivo y preventivo, emergencias, reparaciones y/o adecuaciones menores de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, mampostería, estucos, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran.
16. Cumplir con lo exigido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), adquiriendo y portando los elementos de protección personal, dotación y protección industrial necesarios para ejecutar la actividad contratada en cumplimiento con las normas ANSI Z89.1 y NTC 1523 y del Decreto 723 de 2013 como (Diligenciar las fichas y formatos de riesgos antes, durante y después de realizar sus actividades

contractuales, portar y usar los elementos de seguridad; reportar cualquier accidente presentado en el ejercicio de las obligaciones de manera inmediata y oportuna.
17. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad social integral, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
18. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
19. Prestar la asistencia técnica, según los requerimientos expuestos por las áreas misionales, residente de localidad o supervisor del contrato.
20. Atender diligentemente los requerimientos que surjan en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.
21. Realizar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato dentro del marco legal y naturaleza del mismo.

3.4 SUPERVISIÓN

La supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por el SECRETARIO DE GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, quien haga sus veces, o a quien este designe para el efecto; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación del municipio, así como el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, y tendrá a su cargo:

- Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
- Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II).
- Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral.
- Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo.
- Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo.
- Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo.
- Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).
- Las demás inherentes a la función desempeñada.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Valledupar.

4.1. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar.

5.0 VIGENCIA CONTRACTUAL

La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación del mismo.

6.0 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

7.0 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con **persona natural o jurídica**, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

8.0 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **CIENTO VEINTE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($120.500.000.00) IVA INCLUIDO**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a de **CIENTO VEINTE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($120.500.000.00) IVA INCLUIDO,** de la vigencia fiscal 2025 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s): Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 471 de fecha 03 de febrero 2025. Identificación presupuestal, funcionamiento 16-2.1.02.02.02.005.4129-20 por conceptos de 54129- Servicios Generales de Construcción de Otros Edificios No Residenciales.

8.1 VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, y lo establecido en la tabla de honorarios resolución 000231 del 2023 a lo que concierne a las personas jurídica establecido en su:

ARTÍCULO SEGUNDO – HONORARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS: La escala de honorarios establecidos en la presente Resolución opera de manera exclusiva para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos por el municipio de Valledupar con personas naturales. Tratándose de personas jurídicas, los honorarios dependerán del análisis y justificación de costos que se realice, en los respectivos estudios previos.

La Alcaldía de Valledupar, realiza el presente estudio de mercado para atender la necesidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión en las actividades de conservación, y adecuaciones menores, a cargo de la secretaria general del municipio de Valledupar**;** para establecer los precios de mercados se solicitaron dos (2) cotizaciones del costo de los servicios en esta actividad, con la finalidad de obtener un precio indicativo que sirva de fundamento a la estimación del valor del contrato que se pretende celebrar.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	RANDOM TECH S.A.S. NIT: 901401931-1	INTEGRAL S.A.S. NIT: 900958474-4	SOLCIMED INGENIERÍA S.A.S. NIT: 901266012-9	HISTORICO +9.28 IVA INCLUIDO	PRECIO MÁS BAJO	PRECIO PROMEDIO	PRECIO MÁS ALTO
				PRECIO IVA INCLUIDO	PRECIO IVA INCLUIDO	PRECIO IVA INCLUIDO	PRECIO IVA INCLUIDO			
1	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN, Y ADECUACIONES MENORES, A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	Mes	1	$ 14.000.000	$ 12.050.000	$ 13.450.000	$ 12.075.440	$ 12.050.000	$ 12.893.860	$ 14.000.000

NOTA: Incluye costos de seguridad social, elementos de seguridad industrial, transporte y logística necesaria para la ejecución en las diferentes entidades. *No incluye materiales e insumos.*

Después de haber analizado las cotizaciones presentadas por las empresas solicitadas, se tuvo en cuenta el menor precio IVA incluido, arrojando un valor total de: **CIENTO VEINTE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($120.500.000.00) IVA INCLUIDO**, los cuales se tendrán en cuenta para el presente proceso de contratación, para el pago del valor del contrato de conformidad con el presupuesto oficial vigencia 2025 que tiene la entidad municipal.

9.0 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **DIEZ (10) MESES,** contados a partir de la Expedición del correspondiente Registro presupuestal y procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II).

9.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Presupuesto Oficial estimado para la realización del contrato es la suma de **CIENTO VEINTE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($120.500.000.00) IVA INCLUIDO**

9.3 FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato en **DIEZ (10)** pagos mes vencido por valor de **DOCE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS ($12.050.000.00) IVA INCLUIDO,** previa

certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, informe de supervisión, informe de actividades, pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) por parte del contratista y la respectiva cuenta de cobro; en todo caso, de acuerdo con la distribución y asignación del PAC efectuados por la Secretaría de Hacienda Municipal.

1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, A cargo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 471 de fecha 3 de FEBRERO 2025. Identificación presupuestal, funcionamiento 16 – 2 1 2.02.02.005.4129 - 20 por conceptos de 83115 - Servicios de consultoría en gestión administrativa, recurso propio-libre destinación.

10.0 ANALISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES DE CONSERVACION, Y ADECUACIONES MENORES, A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público. En consecuencia, la Entidad Estatal debe entender claramente y conocer: (a) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; (b) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y (c) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

El estudio de sector es una herramienta de planificación que nos permite conocer el mercado del bien, obra o servicio que la Entidad pretende adquirir para diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo.

SECTOR ECONOMICO

El sector Servicios o sector terciario es el sector económico que engloba las actividades relacionadas con los servicios materiales no productores de bienes. No compran bienes materiales de forma directa, sino servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de la población.

Incluye subsectores como comercio, transportes, comunicaciones, centro de llamadas, finanzas, turismo, hostelería, ocio, cultura, espectáculos, la administración pública y los denominados servicios públicos, los presta el Estado o la iniciativa privada (sanidad, educación, atención a la dependencia), entre otros.

Dirige, organiza y facilita la actividad productiva de los otros sectores (sector primario y sector secundario). Aunque se lo considera un sector de la producción, propiamente su

papel principal se encuentra en los dos pasos siguientes de la actividad económica: la distribución y el consumo.

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (noviembre 2023 / noviembre 2022).

En noviembre de 2024, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con noviembre de 2023.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Noviembre 2023P / noviembre 2022

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)		Contribución (PP)	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-13,1	-13,5	-0,1	0,5
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	1,4	2,3	0,0	-0,8
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	15,7	15,2	0,4	0,1
J	División 58	Actividades de edición	13,1	12,1	-0,3	1,3
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	6,7	13,8	-2,7	-4,4
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-5,6	-9,0	0,0	3,4
J	División 61	Telecomunicaciones	0,2	2,1	-1,8	-0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	15,6	13,3	2,3	0,0
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	14,0	10,4	3,3	0,3
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	15,3	15,6	-0,3	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	13,2	13,1	0,1	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	10,8	10,5	0,3	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-11,2	-11,2	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	13,5	14,6	-0,4	-0,7
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,0	9,2	0,0	0,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	13,8	14,2	-0,4	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	17,9	17,3	0,6	0,0
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	5,4	6,1	-1,3	0,6

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se define el mantenimiento como todas las acciones que tienen como objetivo preservar un artículo o restaurarlo a un estado en el cual pueda llevar a cabo alguna función requerida. Estas acciones incluyen la combinación de las acciones técnicas y administrativas correspondientes. En las ramas de la Ingeniería algunas especializaciones son: Ingeniería en mantenimiento industrial e Ingeniería en mantenimiento mecánico.

Por consiguiente, la Secretaria General del municipio de Valledupar requiere la prestación de servicios para la ejecución de las reparaciones menores en las instalaciones locativas municipal y sus entes adscritos, por ello iniciara un proceso de mínima cuantía siguiendo los parámetros establecidos en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, y el Artículo 84 del decreto 1082 de 2015, el posible proponente podrá ser una persona natural o jurídica que tenga capacidad para ejecutar el objeto del contrato.

En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

El municipio de Valledupar, con su política de calidad y su plan de desarrollo, ha venido contratando estos servicios en años anteriores como se observan a continuación:

Detalle del Proceso Número: CMC-SGR-005-2023
CESAR - ALCALDÍA MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

ALCALDIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	
Precio estimado total:	80.000.000 COP
Número del proceso	CMC-SGR-005-2023
Título:	PRESTACION DE SERVICIOS, PARA LA EJECUCION DE LAS REPARACIONES MENORES EN LAS INSTALACIONES LOCATIVAS DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS ENTES ADSCRITOS.
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	PRESTACION DE SERVICIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS REPARACIONES MENORES EN LAS INSTALACIONES LOCATIVAS DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS ENTES ADSCRITOS.
Tipo de proceso	Mínima cuantía

Datos del contrato

Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Presupuesto inferior al 10% de la menor cuantía
Duración del contrato:	11 (Meses)
Fecha de terminación del contrato:	26 días de tiempo transcurrido *(31/12/2023 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Dirección de ejecución del contrato	Carrera 5 No. 15 – 69, en la ciudad de Valledupar-Cesar Valledupar Cesar COLOMBIA
Código UNSPSC	72102900 - Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
Lista adicional de códigos UNSPSC	
Lotes?	☐ Sí ☑ No

Detalle del Proceso Número: CMC-SGR-010-2022
CESAR - ALCALDÍA MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

Resumen de información del proceso

▲ INFORMACIÓN

Información

Número del proceso	CMC-SGR-010-2022
Título	MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES MENORES DE LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS ENTES ADSCRITOS, CONSISTENTE LA EJECUCION DE REPARACIONES MENORES QUE LA ENTIDAD MUNICIPIO DE VALLEDUPAR REQUIERA
Estado	Proceso adjudicado y celebrado
Tipo de proceso	Mínima cuantía
Unidad de contratación	UNIDAD DE CONTRATACION SGR - 2022
Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios	No

Lista de oferentes publicada

Fecha de publicación 3/03/2022 9:08:53 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Posición	Estado	Razón	Fecha y hora de llegada	Proveedor
1	Pendiente		2/03/2022 1:42:03 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	CRR SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S COLOMBIA, Cali Número de documento 901406206
2	Pendiente		2/03/2022 8:01:16 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	GLOBAL ACTIONS SAS COLOMBIA, Bogotá Número de documento 901367770
3	Pendiente		2/03/2022 10:30:09 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	CESMI SAS Número de documento 830104584

Detalle del Proceso Número: CMC 005 DE 2021
CESAR - ALCALDÍA MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

Resumen de información del proceso

INFORMACIÓN

Información

Número del proceso	CMC-005-2021
Título	MANTENIMIENTO PALACIO MUNICIPAL
Estado	Proceso adjudicado y celebrado
Tipo de proceso	Mínima cuantía
Unidad de contratación	SECRETARIA GENERAL 2021*
Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios	No

Lista de oferentes publicada

Fecha de publicación 29/01/2021 10:46:44 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Posición	Estado	Razón	Fecha y hora de llegada	Proveedor
1	Pendiente		27/01/2021 10:32:37 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	CRR SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S COLOMBIA, Neiva Número de documento 901406206
2	Pendiente		27/01/2021 1:05:38 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	ARIETE INGENIERIA & CONSTRUCCION S.A.S COLOMBIA, Ibagué Número de documento 900593828
3	Pendiente		28/01/2021 1:01:39 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	BIENES Y SERVICIOS ANDINA S.A.S. Número de documento 900591137

Se ha evidenciado en el portal único de contratación, la celebración de este tipo de contratos en otras entidades en vigencias anteriores, conforme se relacionan a continuación*:*

Detalle del Proceso Número C.M.C. 017 – 2016
CAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CORINTO

Información General del Proceso	
Tipo de Proceso	Contratación Mínima Cuantía
Estado del Proceso	Celebrado
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[F] Servicios
Segmento	[72] Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento
Familia	[7210] Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones
Clase	[721029] Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	[redacted]
Cuantía a Contratar	$ 3,880,000
Tipo de Contrato	Obra

Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso		
Tipo de respaldo presupuestal	Número del respaldo presupuestal	Cuantía del respaldo presupuestal
CDP	141	$ 3,880,000

Ubicación Geográfica del Proceso	
Departamento y Municipio de Ejecución	**Cauca** : Corinto
Departamento y Municipio de Obtención de Documentos	**Cauca** : Corinto
Dirección Física de Obtención de Documentos del Proceso	calle 7 No. 8-75 oficina contratación
Departamento y Municipio de Entrega Documentos	**Cauca** : Corinto
Dirección Física de Entrega de Documentos del Proceso	calle 7 No. 8-75 oficina contratación - primer piso
Cronograma del Proceso	
Fecha y Hora de Apertura del Proceso	18-03-2016 08:00 a.m.

Fecha y Hora de Cierre del Proceso	18-03-2016 05:00 p.m.	
Datos de Contacto del Proceso		
Correo Electrónico	contratacion@corinto-cauca.gov.co	
Información de los Contratos Asociados al Proceso		
Número del Contrato	075	
Estado del Contrato	Celebrado	
Objeto del Contrato	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MENORES DE LA INFRAESTRUCTURA DESTINADA AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS.	
Cuantía Definitiva del Contrato	$3,880,000.00 Peso Colombiano	
Nombre o Razón Social del Contratista	JORGE CAMPO ROJAS	
Identificación del Contratista	Cédula de Ciudadanía No. 10.632.678	
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	**Colombia** : Cauca	

Por lo anterior, se puede concluir que la prestación de servicios de apoyo a la gestión en las actividades de conservación, y adecuaciones menores, a cargo de la secretaria general del municipio de Valledupar, son demandados por entidades públicas tanto del nivel nacional como territorial.

10.1 PERSPECTIVA COMERCIAL

Como quiera que el objeto de la presente contratación comprenda actividades que deben ser desarrolladas por una persona con conocimientos profesionales, a continuación, se describe lo atinente a esa materia:

La persona jurídica deberá demostrar que el término de su duración es superior al plazo del contrato y un (1) año más, para lo cual se deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en el que conste que puede desarrollar el objeto de la presente Contratación.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- ✓ El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- ✓ La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- ✓ Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- ✓ Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica).
- ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica.

El proponente deberá acreditar como experiencia específica la ejecución de hasta dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyos objetos contractuales guarden relación directa con el objeto del presente proceso.

10.2 PERSPECTIVA FINANCIERA

Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que por tratarse de la contratación de una persona natural no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.

10.3 PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

La Corte Constitucional, en Sentencia C-614 del 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la Administración Pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa, debido a que desdibuja el concepto de contrato estatal, vulnera derechos laborales y el artículo 125 de la Constitución Política que exige el mérito para el ingreso y permanencia al empleo público.

El uso de la modalidad del contrato de prestación de servicios resulta adecuado si se celebra en total observancia a la normativa que la regula, en el marco de la jurisprudencia de las Altas Cortes, pero también es cierto que, a pesar de las múltiples medidas adoptadas en materia de gestión y normativas, persiste el uso de esta modalidad para cumplir funciones de carácter permanente.

Es por ello que en el mercado colombiano existen múltiples profesionales y expertos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto y obligaciones son similares a las que aquí se pretende contratar.

Sin embargo, una vez revisada la documentación del futuro contratista, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el SECRETARIO GENERAL establece que el futuro contratista cumple con los requisitos señalados anteriormente**.**

11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, “por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas”.

11.1 idoneidad y experiencia persona jurídica

CAPACIDAD JURIDICA	*La persona jurídica deberá acreditar dentro de su objeto social la prestación de servicios mantenimiento de instalaciones y/o reparaciones menores*
LA PERSONA JURIDICA DEBE CONTAR CON UN EQUIPO MINIMO	*Un (1) Maestro de obra, tecnólogo o técnico en construcción y/o afines.* ✓ *Con experiencia mínima de (24) meses, contados a partir de la inscripción en el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA, en cual deberá acreditarse mediante la presentación de contratos constancia o certificación emitida por la entidad contratante donde laboro, especificando claramente el periodo trabajado, el objeto contratado y/o los servicios prestados.* ✓ Deberá contener por lo menos uno de los contratados aportados el servicio de cada uno de los siguientes ítems, descritos a continuación: Instalación de griferías, Punto hidráulico de 3, 4 y 6 pulgadas, Instalación de llaves terminales, Instalación de llaves de control, Limpieza de canales y/o cañerías, Limpieza y retiro de escombros, Instalación de cielo Raso en Drywa, Aplicación de yeso a 2 manos.
	Un (1) Maestro en plomería o trabajador en el área de plomería con 10 años de experiencia en construcción de obras civiles, apoyo en el desarrollo equipos de trabajo en trabajo y proyectos de fontanería, plomería.
	Un (1) Técnico electricista con tarjeta y matricula profesional de técnico electricista con una experiencia mínima de 24 meses de experiencia

EXPERIENCIA GENERAL:	*Acreditar su experiencia general a través de dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto tenga relación con el objeto a contratar.*
EXPERIENCIA ESPECÍFICA:	*El proponente deberá acreditar su experiencia ESPECIFICA a través de un (1) contratos aportados dentro de su experiencia general celebrados con entidad pública o privada, cuyo objeto haya consistido en la prestación de servicios mantenimientos* adecuaciones y mejoramiento locativo .

11.2 Capacidad Jurídica:

- Documento de identidad
- Cámara de comercio
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
- Declaración de bienes y rentas de la función pública. Si aplica
- Certificado de pagos de seguridad social y parafiscal o planilla de pago de pensión y salud (seguridad social)
- Certificado de antecedentes fiscales Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado de antecedentes judiciales
- Certificado de antecedentes del RNMC
- Experiencia requerida
- Libreta militar o certificación provisional en línea que acredite el trámite de la
- situación militar. (si aplica)

1. ANALISIS DE RIESGO Y LA FOMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1, decreto número 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

Respecto de la presente contratación directa, el Municipio, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos:

En el presente proceso de contratación, no hay un sector específico de la ciudadanía a beneficiar en forma directa, teniendo en cuenta que, por la naturaleza del contrato, lo que se pretende es buscar un apoyo profesional para el eficiente desarrollo de las actuaciones administrativa de la entidad.

Lo que finalmente se ve reflejado en beneficio de la comunidad en general. En estos momentos la entidad cuenta con la capacidad y disponibilidad de recursos para adelantar el proceso de contratación.

Consideramos que, para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo.

La normatividad que se aplica al proceso de contratación, es la contenida en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

Seguidamente se procedió, utilizando como fuente la lluvia de ideas y experiencias en anteriores procesos similares seguidos por la entidad, a identificar los riesgos que podría tener el proceso de contratación, por etapas, partiendo de las reflexiones recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación y las demás consideradas necesarias por la entidad, como a continuación se expone:

Matriz de Análisis del riesgo:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualizacion normativa	Permanente
2	Especifico	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Medio	Contratista - MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR y Contratista	Ejecucion	Liquidacion	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente

					legislación existente																
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividaes y progrmas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Supervisor Contratista	Permanente
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones admisitra información y	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de politicas sobre la administracion de la información documental y magnética. Monitoreo a	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realiice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la	Permanente

					la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual							las fuentes de informacion usadas por el contratista								misma.	
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	Seguimiento a cada un de los expedietnes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	Sucripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

2. GARANTÍAS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015, En la contratación de mínima cuantía, queda a potestad del municipio la exigencia o no de garantías, razón por la cual la entidad con el objeto de mitigar cualquier riesgo que podría exponerse en el presente proceso contractual ha previsto necesario y conveniente la estipulación de las siguientes garantías:

ETAPA CONTRACTUAL			
Por medio de este amparo, la entidad se protege contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado	CUMPLIMIENTO	Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato. (En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria estipulada que se presumirá mínimo establecido en diez por ciento.	El plazo del contrato y cuatro (4) meses más

Por medio de este amparo se pretende garantizar el pago de los aportes a la seguridad social integral y el pago de las demás prestaciones sociales de ley a sus empleados.	PAGO DE SALARIOS, SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DEMAS PRESTACIONES SOCIALES.	Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato.	El plazo del contrato y tres (3) años más.
para garantizar ante el MUNICIPIO los accidentes o incidentes inherentes a la actividad objeto del contrato y para prevenir cualquier demanda originada en el servicio	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	por una vigencia igual a la de la ejecución del contrato y 1 año más

Nota: En todo caso, como requisito de legalización el municipio de Valledupar deberá proceder a la aprobación de las garantías como requisito de ejecución del contrato.

3. ACUERDO O TRATADO COMERCIAL

La presente contratación, no se encuentra cobijada por tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes en Colombia.

4. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Por todo lo expuesto, Verificado el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada, se colige que es conveniente y oportuno que el Municipio proceda a realizar el contrato de prestación de servicios profesionales, según los parámetros aquí establecidos, se recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas.

El presente soporte se elabora el DIECIOCHO (18) del mes de FEBRERO de 2025, en el Municipio de Valledupar.

Responsable,

GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ
Secretaria General del Municipio de Valledupar.

Proyectado y revisado
por: Hermeluis Daza B Profesional Universitario

Valledupar (Cesar), FEBRERO de 2025.

Señora
YULIANA ARIA PENAGOS
INTEGRAL SAS
NIT:900.958.474-4
Calle 16 #22a-55 Barrio Garupal
Teléfono: 5898330
COMERCIAL@ININTEGRAL.COM
Valledupar

Asunto. Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

La Administración Municipal a través de la Secretaría de General del Municipio de Valledupar, se permite invitarlo a presentar propuesta para Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

1. INFORMACIÓN BÁSICA:

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES DE CONSERVACION, Y ADECUACIONES MENORES, A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

PLAZO: **DIEZ (10) MESES**

VALOR: CIENTO VEINTE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($120.500.000.00) IVA INCLUIDO

3.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

22. Apoyar en el servicio de mantenimiento y las adecuaciones a las instalaciones será realizada personalmente por el Contratista bajo su responsabilidad, sin ningún vínculo laboral, ni prestaciones con la Alcaldía del municipio de Valledupar.
23. Apoyar en la atención en debida forma, los reclamos que presente la Secretaría General del municipio de Valledupar, en relación con las características de los equipos y herramientas a utilizar y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.
24. Aportar toda la herramienta necesaria para la ejecución del trabajo y será responsable del cuidado y pérdida de la misma.
25. Apoyar en las adecuaciones al sitio descrito donde se desarrollarán las actividades correrán a cargo del contratista.
26. El contratista deberá dar cumplimiento a las normas técnicas colombianas vigentes en materia de seguridad industrial y salud ocupacional en el desarrollo del objeto contractual.
27. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
28. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del presente Estudio Previo y de la naturaleza del contrato.
29. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría General.
30. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones.

31. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
32. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
33. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos convenidos.
34. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
35. El contratista deberá mantener al municipio de Valledupar, indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
36. Asistir de manera oportuna las intervenciones asignadas de acuerdo a las solicitudes que se realicen para la atención de la necesidad de mantenimiento correctivo y preventivo, emergencias, reparaciones y/o adecuaciones menores de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, mampostería, estucos, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran.
37. Cumplir con lo exigido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), adquiriendo y portando los elementos de protección personal, dotación y protección industrial necesarios para ejecutar la actividad contratada en cumplimiento con las normas ANSI Z89.1 y NTC 1523 y del Decreto 723 de 2013 como (Diligenciar las fichas y formatos de riesgos antes, durante y después de realizar sus actividades contractuales, portar y usar los elementos de seguridad; reportar cualquier accidente presentado en el ejercicio de las obligaciones de manera inmediata y oportuna.
38. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad social integral, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
39. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
40. Prestar la asistencia técnica, según los requerimientos expuestos por las áreas misionales, residente de localidad o supervisor del contrato.
41. Atender diligentemente los requerimientos que surjan en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.
42. Realizar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato dentro del marco legal y naturaleza del mismo.

2. DOCUMENTOS:

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

Idoneidad y experiencia

CAPACIDAD JURIDICA	*La persona jurídica deberá acreditar dentro de su objeto social la prestación de servicios mantenimiento de instalaciones y/o reparaciones menores*
LA PERSONA JURIDICA DEBE CONTAR CON UN EQUIPO MINIMO	*Un (1) Maestro de obra, tecnólogo o técnico en construcción y/o afines.* ✓ *Con experiencia mínima de (24) meses, contados a partir de la inscripción en el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA, en cual deberá acreditarse mediante la presentación de contratos constancia o certificación emitida por la entidad contratante donde laboro, especificando claramente el periodo trabajado, el objeto contratado y/o los servicios prestados.* ✓ Deberá contener por lo menos uno de los contratados aportados el servicio de cada uno de los siguientes ítems, descritos a continuación: Instalación de griferías, Punto hidráulico de 3, 4 y 6 pulgadas, Instalación de llaves terminales, Instalación de llaves de control, Limpieza de canales y/o cañerías, Limpieza y retiro de escombros, Instalación de cielo Raso en Drywa, Aplicación de yeso a 2 manos.

	Un (1) Maestro en plomería o trabajador en el área de plomería con 10 años de experiencia en construcción de obras civiles, apoyo en el desarrollo equipos de trabajo en trabajo y proyectos de fontanería, plomería.
	Un (1) Técnico electricista con tarjeta y matricula profesional de técnico electricista con una experiencia mínima de 24 meses de experiencia
EXPERIENCIA GENERAL:	*Acreditar su experiencia general a través de dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto tenga relación con el objeto a contratar.*
EXPERIENCIA ESPECÍFICA:	*El proponente deberá acreditar su experiencia ESPECIFICA a través de un (1) contratos aportados dentro de su experiencia general celebrados con entidad pública o privada, cuyo objeto haya consistido en la prestación de servicios mantenimientos* adecuaciones y mejoramiento locativo .

Capacidad Jurídica:

- Documento de identidad
- Cámara de comercio
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
- Hoja de vida de la función pública (SIGEP) Si aplica
- Declaración de bienes y rentas de la función pública. Si aplica
- Certificado de pagos de seguridad social y parafiscal o planilla de pago de pensión y salud (seguridad social)
- Hoja de Vida de talento Humano
- Certificado de antecedentes fiscales Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado de antecedentes judiciales
- Certificado de antecedentes del RNMC
- Experiencia requerida
- Libreta militar o certificación provisional en línea que acredite el trámite de la situación militar. (si aplica)

Para la elaboración de su propuesta, debe tener en cuenta, que, en caso de celebrar un contrato con el Municipio de Valledupar, el contratista deberá:

✓ Pagar los impuestos que demande la ejecución del contrato.
✓ Cumplir Como independiente con los aportes del sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL).
✓ Estar registrado como usuario proveedor en El SECOP II el cual puede acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente y en el link: https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx

3. ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

La Vigencia de la propuesta, no podrá ser inferior a un (1) mes.

Atentamente,

GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ
Secretaria General del Municipio de Valledupar.