ESTUDIO PREVIO	
DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL - MUNICIPIO DE CUCUTA – ALMACEN GENERAL
PROCESO No.	SG-MC-010-2025*
OBJETO:	2025R-595 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
FECHA:	ABRIL DEL 2025

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 7º del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 399 del 2021; El **MUNICIPIO DE CÚCUTA** a través de la SECRETARIA GENERAL, presenta el Estudio Previo para la Contratación.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

1.1 NECESIDAD DE LA CONTRATACION

Que los estudios previos son la etapa fundamental para el desarrollo de los diferentes procesos contractuales y que los mismos deben estar soportados sobre los hechos reales de las necesidades, pero especialmente deben acoger los lineamientos legales establecidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015.

Que, en la constitución política, al tenor del artículo 2°, determina como 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que el artículo 209 de la Constitución Política señala 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 dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACION NACIONAL", norma que en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, enuncia entre otros, que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, se realiza el presente análisis de conveniencia para incorporar al proceso contractual.

Teniendo en cuenta que dentro de las funciones implícitas y propias de la entidad territorial y en cumplimiento de sus competencias requiere adelantar procesos administrativos y de contratación dentro del marco legal y reglamentario vigente, que le permitan cumplir sus competencias, y satisfacer sus necesidades.

El municipio e Cúcuta requiere contratar el mantenimiento del sistema de aires acondicionados de las diferentes dependencias de las diferentes sedes administrativas y para prever futuros daños y así garantizar su normal funcionamiento y brindar bienestar a todos los funcionarios y que puedan laborar bajo condiciones necesarias para desarrollar las actividades y es obligación de la administración mantenerlos en buen funcionamiento, y poder ofrecer ambientes agradables a toda una comunidad y buen ambiente laboral, para los funcionarios de la entidad.

Que una de las funciones de la Administración es la de propender por el bienestar de sus funcionarios y

empleados, suministrándoles los medios y las herramientas necesarias para que sus puestos de trabajo cumplan con la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, coadyuvando así con el bienestar y salud de los servidores de la Alcaldía de San José de Cúcuta, lo cual se ve finalmente reflejado en la buena marcha de la Administración.

Que, para dar cumplimiento a lo mencionado anteriormente, y en atención a la solicitud enviada por el almacenista General de la Alcaldía a la Secretaria General, con respecto al mantenimiento de los aires acondicionados, debido que es necesario realizar mantenimientos preventivos y limpieza de los aires acondicionados de todas las sedes que pertenecen a la Alcaldía, con el fin prevenir y solucionar daños en los equipos instalados.

Que partiendo del hecho que el mantenimiento preventivo y correctivo, es una herramienta de gran utilidad que permite detectar posibles fallas y aumentar la vida útil de los equipos, es indispensable que a los aires acondicionados ubicados en las diferentes sedes de la Alcaldía Municipal, se les realice un mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de mantener eficientes las condiciones que conserven un ambiente agradable para el desarrollo de las actividades de los funcionarios y del público en general.

Que en desarrollo del objeto contractual se requiere seleccionar un contratista realice el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos nuevos y atención de emergencia para los equipos de aire acondicionados de la Alcaldía de Cúcuta y aquellos por los cuales pudiera llegar a ser legalmente responsable.

Que el servicio de mantenimiento preventivo se realizará a todos los equipos en funcionamiento a fin de evitar daños ocasionados por desgaste normal, por la cantidad de trabajo al que son sometidos, desgaste en sus partes mecánicas y desgaste prematuro por el contacto con el ambiente.

Que el mantenimiento correctivo se efectuará cuando el equipo lo amerite con base en la valoración técnica previa y busca específicamente reemplazar los elementos que afecten el funcionamiento de los equipos, sea por daño o deterioro. La atención de emergencias se prestará de forma inmediata en el momento que éstas se presenten.

Que en cumplimiento de tal misión constitucional, EL MUNICIPIO DE CUCUTA, requiere contar con los mantenimientos de los equipos de aire acondicionado; necesarios que permita a sus servidores y funcionarios públicos para actuar de manera oportuna y eficaz en cada una de las labores encomendadas en todas sus oficinas y dependencias Públicas Sobresale la necesidad de lo referente a los equipos de aire acondicionados instalados en las diferentes secretarias adscritas a la Planta de cargos del Municipio de Cúcuta, elementos que se han considerado como herramienta indispensable, valiosa e importante para facilitar el cumplimiento de las misiones asignadas a los servidores que diariamente requieren contar con un ambiente que permita cumplir en forma ágil y oportuna los fines y servicios que administra y presta la entidad territorial. En este sentido, estos aires acondicionados deben encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento para garantizar la seguridad de los servidores institucionales y de la ciudadanía en general.

Dado que la misión constitucional y legal del MUNICIPIO DE CUCUTA; no es la de prestar servicios de mantenimiento preventivo ni correctivo a los aires acondicionados a su cargo, y adicionalmente no cuenta con la infraestructura física como de personal idóneo que permite desarrollar ésta actividad requiere, resulta necesario contratar a todo costo, la prestación del servicio preventivo y correctivo de dicho equipos con una empresa legal y debidamente constituida, que cuente con la capacidad jurídica, financiera y operativa para la debida prestación del servicios que permitan el adecuado funcionamiento de los equipos de refrigeración.

La Secretaría General del Municipio de Cúcuta; para el cumplimiento de su misión institucional y con el fin de garantizar el logro de sus obligaciones legales que originan la necesidad de garantizar las condiciones laborales de las dependencias de la entidad cuenten oportuna y eficientemente con elementos esenciales de trabajo que requieren para su adecuado funcionamiento, de tal forma, que puedan cumplir con ese cometido misional. Es por ello que el mantenimiento de los equipos y mobiliario de las oficinas resulta ser de vital importancia para el correcto desarrollo de las labores de los funcionarios que conforman la estructura de la entidad, y por ende la carencia de los mismos genera malestar en el ambiente laboral.

Para garantizar un actuar institucional eficiente, efectivo, transparente, ético, oportuno y legal en el cumplimiento de las labores encomendadas, EL MUNICIPIO, programó dentro del Plan Anual de Adquisiciones, recursos para la contratación de esta necesidad, partida presupuestal que fue asignada por el

rubro presupuestal de Mantenimiento.

De acuerdo a lo anterior, el municipio a través de la Secretaría General, en ejercicio de la función misional, requiere contratar, los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de aires acondicionados, mediante un proceso de selección Mínima Cuantía, con una empresa debidamente acreditada que garantice la operación permanente de los equipos de manera eficiente y eficaz para la vigencia 2025, que le permita cumplir óptimamente con su misión constitucional y legal.

1.2 FORMA DE SATISFACERLA

Es conveniente para la Administración Municipal garantizar la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos nuevos para los aires acondicionados de propiedad de la Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta y aquellas por las cuales llegase a ser legalmente responsable, teniendo en cuenta que, para evitar su deterioro y pérdida de su funcionalidad, es deber de la Entidad realizar los mantenimientos y reparaciones que haya a lugar, Seleccionando al contratista calificado e idóneo para tal servicio, junto con el suministro de los repuestos, sebrinda la oportunidad de garantizar la prolongación de la vida útil de los equipos. Contratando estos servicios la Alcaldía cumple con el cuidado de los bienes a su cargo, vela por prolongar la vida útil de estos elementos y garantiza el buen servicio que presta de la Entidad.

La naturaleza del objeto a contratar responde a una actividad que el sector privado desarrolla de manera eficiente y eficaz y calificada por lo que la prestación del mismo por parte del sector evidencia que la relación costo beneficio resulta más favorable para la Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta, ya que el mismo deberá incluir el servicio integral para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo proporcionando el personal idóneo y calificado, herramientas, equipos y el manejo de repuestos nuevos que se requieran para realizar las reparaciones y mantenimientos a que haya lugar, lo que para la Alcaldía implicaría varias actividades a desarrollar si lo asumiera directamente, por lo que la contratación genera mayor oportunidad para la satisfacción de las necesidades de la Entidad.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO

2025R-595 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS – ALCANCE DEL OBJETO

CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO:

SE ANEXA AL FINAL DE ESTE DOCUMENTO EN UN CUADRO LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS A LOS QUE SE LE REALIZARA LOS SERVICIOS.

En desarrollo del objeto contractual, se requiere el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos nuevos para los aires acondicionados que se encuentran en las diferentes dependencias de la alcaldía de San José de Cúcuta, por lo que el servicio de mantenimiento preventivo se realizará a todos los aires acondicionados en funcionamiento a fin de evitar daños ocasionados por desgaste normal, por la cantidad de trabajo al que son sometidos, desgaste en sus partes mecánicas y desgaste prematuro por el contacto con el ambiente. El mantenimiento correctivo se efectuará tanto para los aires acondicionadoscuando lo ameriten, con base en la valoración técnica previa.

Los anteriores servicios se prestarán en todos los centros, las sedes y las unidades operativas de la Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta que tengan dentro de su planta física alguno de estos equipos y/o herramientas, con el fin de evitar su deterioro, garantizar su buen funcionamiento y no generar inconvenientes de tipo operativo en los sitios de trabajo y atención a la población, este servicio se prestará de acuerdo a la solicitud hecha por los (las) responsables o encargados en cada centro, sede o unidad operativa quienes deberán remitirlas al Almacenista de la Alcaldía (supervisor del contrato), y este hará los requerimientos al contratista seleccionado de la aceptación de oferta; el contratista deberá contar con disponibilidad permanente para atender las solicitudes que se le realicen.

Las cantidades de los servicios podrán aumentar o disminuir en cualquier momento de la ejecución del contrato, de conformidad con las necesidades a satisfacer por parte de la alcaldía, la prestación de los servicios se efectuará en las sedes establecidas por la supervisión del contrato, acorde a los requerimientos para la prestación del mismo.

NOTA: Este proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto, y será a través de servicio solicitado. a monto agotable y por necesidad del servicio.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con lo señalado en el Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, no se requerirá en esta Modalidad de Contratación del RUP, ni de la exigencia a los proponentes interesados en ofertarle a la Administración Municipal de estar Clasificados de acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas "**UNSPSC**".

Sin embargo, los Códigos "**UNSPSC**" que le aplica al objeto de esta Contratación son los:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72101511	Servicios de edificación, construcción de instalación y mantenimiento	Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionado
40101701	Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	Calefacción, circulación y ventilación de aire	Enfriamiento	Aires acondicionados

Las empresas relacionadas con el sector reportan su información a las Cámaras de Comercio y a la Superintendencia de Sociedades y se encuentran clasificadas de acuerdo a la Clasificación CIIU:

4322	INSTALACIONES DE FONTANERIA, CALEFACCION Y AIRE ACONDICIONADO
9522	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS Y EQUIPOS DOMÉSTICOS Y DE JARDINERÍA (INCLUYE: EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS ELECTRODOMÉSTICOS COMO: REFRIGERADORES, ESTUFAS, LAVADORAS, SECADORAS DE ROPA, APARATOS DE AIRE ACONDICIONADO, ENTRE OTROS.)

2.4 NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO

El proceso de selección se adelantará por la modalidad de Selección de Mínima Cuantía previsto en el art. 2.2.1.2.1.5.2 Del Decreto 1082 de 2015, el contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será de SUMINISTRO

De conformidad con lo dispuesto por el código de comercio *ARTÍCULO 968. <CONTRATO DE SUMINISTRO DEFINICIÓN>. El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.*

2.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será hasta la suma de **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS ($142.350.000)** incluido **I.V.A**, y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, sin embargo el valor real del mismo será el que resulte del valor ofertado por el adjudicatario del contrato resultante del proceso.

El proponente deberá tener en cuenta que el presente proceso se adjudica por el valor total del presupuesto asignado por la Entidad. La comunicación de aceptación de oferta que se suscriba es de ejecución abierta a precios unitarios fijos sin formula de reajuste, hasta el vencimiento del plazo o el agotamiento de los recursos, de conformidad con los valores unitarios y precios establecidos en la oferta económica del proponente y adjudicado.

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **00 001353 del 20 de febrero de 2025** expedido por la Subsecretaria del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal.

2.6 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del presente Contrato será de hasta el 31 de diciembre del 2025 o hasta agotar los recursos, lo primero que surja, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución de este.

2.7 FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA en pagos mensuales previo reconocimiento de los servicios prestados y certificados por el supervisor, siempre y cuando exista acta de recibo a satisfacción de los servicios prestados debidamente suscrita por el supervisor de la aceptación de oferta (contrato), previa entrega de la factura, orden o soporte de servicio, formato encuesta de calificación del mantenimiento efectuado (de cada servicio), cuadro consolidado de servicios, certificación de pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal y presentación de los soportes documentales que evidencien encontrarse al día en los pagoscorrespondientes a salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que emplee para la ejecución de la aceptación de oferta (contrato), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto 1670 de 2007, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del inciso 2 y parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y Riesgos Laborales del personal, en los términos y porcentajes establecidos en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Los anteriores documentos deben ser entregados tanto en forma física como digital, en las fechas requeridas por el supervisor.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para proceder con el pago el CONTRATISTA, deberá allegar la factura, conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código de comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la Alcaldía en virtud de la presente aceptación de oferta (contrato) estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la oferta.

2.8 LUGAR DE EJECUCION

El contrato resultante del presente Proceso de Selección se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, en las instalaciones de las secretarias donde se ubiquen y estén instalados los equipos de aire acondicionados que se encuentran en el inventario de los bienes del municipio.

2.9 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la Convocatoria Pública que hoy nos ocupa el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes actividades:

1. Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, invitación pública, adendas, aceptación de oferta, y demás documentos a fin de ejecutar el mismo con eficiencia y eficacia.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación de la aceptación de oferta y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
4. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contratepara la ejecución de la aceptación de oferta, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes,aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de la aceptación de oferta. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA al momento de la presentación de la carta de presentación de la oferta.
5. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en la aceptación de oferta, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de la misma.
6. Suministrar al supervisor de la aceptación de oferta toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
7. Presentar los informes sobre la ejecución de la aceptación de oferta que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de la aceptación de oferta, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
10. Pagar a LA ALCALDÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución de la aceptación de oferta.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA ALCALDÍA por el incumplimiento de la aceptación de oferta.

12. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas yproveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA ALCALDÍA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquellaprocederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios LA ALCALDÍA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA ALCALDÍA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
13. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor de la aceptación de oferta.
14. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor de la aceptación de oferta, para revisar elestado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
15. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.
16. Dar cumplimiento a las acciones establecidas en el numeral **2.9.2. "OBLIGACIONES AMBIENTALES"** delpresente estudio previo, y demás lineamientos ambientales determinados por LA ALCALDÍA en la ejecución de la aceptación de oferta. Lo anterior, sin costo adicional para la Entidad.

2.9.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Efectuar el servicio objeto de la aceptación de oferta, en los sitios donde se requiera previa orden enviada por la supervisión de la aceptación de oferta, en los tiempos y fechas establecidas.
2. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos nuevos para los aires acondicionados, de acuerdo con las necesidades de LA ALCALDÍA y teniendo en cuenta la programación acordada con la supervisión y/o apoyo a la supervisión de la aceptación de oferta y en todo caso, dentro del plazo máximo establecido.
3. Prestar los servicios, de conformidad con los precios ofrecidos en la propuesta, en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.
4. Contar con las herramientas y equipos de trabajo suficientes para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Disponer con el transporte y medios de comunicación suficientes y necesarios para la adecuada ejecución de la aceptación de oferta, teniendo en cuenta que las unidades operativas se encuentran ubicados endiferentes comunas de la ciudad de San José de Cúcuta.
6. Contar con el recurso humano idóneo, calificado y suficiente acorde a lo solicitado en el anexo técnico, para garantizar la excelente ejecución de la aceptación de oferta.
7. Dotar al personal técnico de elementos de seguridad y protección de conformidad con las especificaciones en materia de seguridad y salud.
8. Mantener la garantía ofrecida para cada uno de los trabajos realizados en mano de obra y repuestos, contada a partir de la fecha de prestación del servicio o instalación de los repuestos.
   Cambiar, sin costo adicional, los elementos y/o repuestos que resulten defectuosos por mala calidad de los materiales o por el proceso de fabricación, o que no se ajustan a las características técnicas requeridasseñaladas en los estudios previos, y/o anexo técnico, y/o invitación pública, por otros de igual o mejor calidad, en un término no mayor a cinco (5) días calendario durante la ejecución de la aceptación de oferta y durante el lapso de la garantía.
10. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por la supervisión y/o apoyo a la supervisión de la aceptación de oferta.
11. Diligenciar el formato Calificación del Mantenimiento Realizado, especificando la fecha, el trabajo realizado, firmado y con visto bueno de los profesionales responsables de los equipos en cada una de las sedes de LA ALCALDÍA en que se presta el servicio contratado.
12. El contratista se compromete expresamente a cumplir con lo establecido en la Resolución 1677 de Mayo 16 de 2008 "por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad."; proferido por el Ministerio de Protección Social.
13. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza de la aceptación de oferta y aquellas indicadas en las Condiciones Especiales de la aceptación de oferta y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

2.1.9.2. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTAS

En el desarrollo de la aceptación de oferta que se derive del presente proceso de selección, el contratado deberá garantizar el cumplimiento de lo siguiente:

1. Realizar la adopción del uso racional del agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con LA ALCALDÍA, cada vez que el personal de la empresa preste su servicio en las instalaciones de la entidad.
2. Cada vez que se lleve a cabo una actividad en cumplimiento del objeto contractual, donde se generen residuos peligrosos y/o especiales, como son: baterías, pinturas, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEES, disolventes y pegantes, filtros usados, estopas o algún otro material contaminado con alguna sustancias peligrosa, o los establecidos en el Anexo I y Anexo II del Decreto 4741 del 2005, el contratista deberá presentar a la supervisión en un plazo no mayor a los quince (15) días calendario después de realizada la actividad, un certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados, o un certificado de

almacenamiento de estos residuos evidenciando que los mismos no superen un año de acopio, garantizando el cumplimiento del Decreto 4741 del 2005 para almacenamiento de estos residuos.

3. Para el caso puntual de la generación de aceite lubricante usado, en el desarrollo del proceso contractual el contratista deberá presentar a la supervisión en un plazo no mayor a los quince (15) días calendario después de realizada la actividad los certificados emitidos por el acopiador, transportador y gestor encargado de la disposición final, de acuerdo a lo establecido en el decreto 1076 de 2015, artículo 2.2.6.1.3.1. Obligaciones del Generador literal i literal k, teniendo en cuenta las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible a partir de la fecha de su expedición. ÚLTIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 23 DE MARZO DE 2020 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único"*
Garantizar que todas las sedes de la ALCALDÍA al finalizar las actividades propias del contrato queden totalmente limpias de sustancias, elementos peligrosos y residuos especiales. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, dentro de sus informes las evidencias que permitan verificar el cumplimiento de esta cláusula.

4. El contratista debe propender por utilizar elementos para el mantenimiento de los aires acondicionados, que sean clasificados como "no contaminantes o de baja carga contaminante". Para lo anterior, el contratistadeberá presentar a la supervisión, un informe donde se anexen las especificaciones técnicas de los elementos utilizados en la ejecución del contrato.

5. Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato no se re envasenen ningún otro tipo de recipiente. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe que permita evidenciar el cumplimiento de esta cláusula.

6. Realizar la revisión técnico-mecánica y de emisiones de contaminantes, durante la vigencia del contrato de los vehículos que transporten personal, elementos, herramientas y/o equipos de trabajo y que se requieran según el Código de Tránsito de Colombia, deben llevarla a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz - CDA autorizados por la autoridad competente, el certificado emitido por el desarrollo de la revisión, debeentregado a la supervisión del contrato dentro de sus informes de ejecución cuando corresponda para verificar su cumplimiento.

7. Establecer un Plan de Contingencia que dé respuesta a todo tipo de emergencias que puedan derivarse de la ejecución del objeto del contrato, el cual deberá ser entregado a la supervisión del contrato, en un plazo no mayor al primer período de ejecución del mismo.

8. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación y en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.

Nota 1: Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratistadeben ser a la supervisión del contrato.

Nota 2: El contratista debe manifestar en la "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA" la aceptación y compromiso en el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones ambientales establecidas en el Estudio Previo

2.10 VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCION CONTRACTUAL

La supervisión de la comunicación de aceptación de oferta será responsabilidad del Almacenista General adscrito a la Secretaria General o quien haga sus veces o por quien designe el Ordenador del gasto. En virtud del Artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en losdocumentos del Manual de Contratación de la Alcaldía y en particular con los relacionados, con la ejecución,supervisión y liquidación de la aceptación de oferta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución de lacomunicación de aceptación de oferta derivada del presente proceso y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

PARÁGRAFO TERCERO: El Supervisor del Contrato, deberá expedir el Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción para que se pueda efectuar por parte de esta Entidad el pago correspondiente al contratista porhaber ejecutado el objeto contractual.

PARÁGRAFO CUARTO: Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objetocontractual y estará en contacto con el contratista, para dar soluciones a los problemas presentados en un momento determinado, velando siempre por la calidad de la prestación del servicio y ejercerá su función acorde a lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso tiene como finalidad la selección del contratista mediante la **MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA,** teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, de conformidad con lo dispuesto en el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Conforme a lo precedente el presente proceso de selección, así como el contrato de que él se derive, están sujetos a lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública,

contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015 y en las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan.

LIMITACION A MIPYME

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 -Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia-, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", la Entidad Estatal limitará o no el proceso a las MIPYME colombianas mediante la publicación de un aviso en la plataforma secop II, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021.

4. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el valor aproximado del contrato resultante de esta Convocatoria Pública, se tomó como referencia **(i)** Las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo; **(ii)** El alcance del objeto a desarrollarse; **(iii)** el plazo de ejecución, **(iv)** la experiencia que se requiere para cubrir la necesidad contractual y el siguiente **Análisis**:

FORMULA QUE SE UTILIZO PARA LA REALIZACION DEL ESTUDIO:

El Municipio ha establecido el presupuesto oficial conforme a las cotizaciones y los históricos de los contratos suscritos sobre la materia por el orden de: **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($142.350.000),** incluido **I.V.A**. El cual se pagará con cargo al **Rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.06 MANTEMINIENTO**, fuente del recurso 1.2.1.0.00. -ICLD – ingresos corrientes de libre destinación, según disponibilidad presupuestal expedida por el Subsecretario de Despacho Área Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal.

Los cuales incluyen todos los costos directos e indirectos para el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones derivadas del presente negocio jurídico.

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente contratación es de **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($142.350.000),** incluido **I.V.A**. El cual se pagará con cargo al **Rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.06 MANTEMINIENTO**, fuente del recurso 1.2.1.0.00. -ICLD – ingresos corrientes de libre destinación, los cuales incluyen todos los costos asociados y al cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones derivadas del presente negocio jurídico.

NOTA: El proponente deberá tener en cuenta que el presente proceso se adjudica por el valor total del presupuesto asignado por la Entidad. La comunicación de aceptación de oferta que se suscriba es de ejecución abierta a precios unitarios fijos sin formula de reajuste, hasta el vencimiento del plazo o el agotamiento de los recursos, de conformidad con los valores unitarios y precios establecidos en la oferta económica del proponente y adjudicado

4.2 SOPORTES PESUPUESTALES

Para la cancelación del Compromiso adquirido por el **MUNICIPIO**, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se detalla a continuación, expedido por la Subsecretaria del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR A CONTRATAR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**00 00 1353**	20 de febrero de 2025	$142.350.000
RUBRO PRESUPUESTAL	**2.1.2.02.02.008.06**		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	**Mantenimiento**		
VIGENCIA	2025		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	**1.2.1.0.00. – ICLD -INGRESOS CORRIENTES L.D.**		

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PARTICIPACION

Se tendrá como criterio de evaluación **EL MENOR PRECIO,** de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. El valor del presente proceso será por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta la oferta económica más favorable para la entidad, a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación, con el fin de establecer el orden de elegibilidad de las propuestas:

- Se revisará y determinará si existen errores aritméticos en el diligenciamiento del **FORMATO DE OFERTA ECONOMICA.** Si existen errores en el resultado de la operación matemática, se hará la respectiva corrección y se tomarán los valores resultantes.
- Una vez verificado el valor total de cada una de las propuestas económicas se corroborará que el mismo no sea superior al presupuesto oficial total de la invitación.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. Y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

REQUISITOS HABILITADORES DE OFERTA

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2., para la selección del contratista, el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes de capacidad jurídica y capacidad de experiencia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes **Y SIEMPRE Y CUANDO SU OBJETO SOCIAL LES PERMITA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD, GESTIÓN Y OPERACIÓN OBJETO DEL PRESENTE PROCESO.**

Con fundamento en los documentos aportados son los que determinan la admisibilidad e inadmisibilidad de las propuestas presentadas dentro de la presente convocatoria pública. En el evento de ser inadmisible una propuesta, esta no será susceptible de ser evaluada.

Las propuestas se integrarán como se estipula a continuación y la omisión de alguno de estos documentos necesarios para la comparación de las ofertas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

5.1 REQUISITOS HABILITADORES DE ÍNDOLE JURÍDICO (CUMPLE/ NO CUMPLE)

De conformidad con lo señalado en el Numeral 1º del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, pero el no cumplimiento en la acreditación de alguno de ellos puede resultar la inhabilidad de la oferta.

5.1.1 **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**.

Este documento se deberá presentar de acuerdo con el formato **CARTA DE PRESENTACIÓN**. Este documento debe venir firmado por la persona natural si es el caso, o por el representante legal de la sociedad si se trata de una persona jurídica, o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, 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. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 45 días.

En caso de ser 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 la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

5.1.2. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, según formato de la invitación **(CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO / CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL),** donde se debe:

Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.

Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.
- Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Alcaldía.

5.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL

El proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación legal o Registro Mercantil de acuerdo al caso, expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre o presentación de la oferta.

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación. En caso de consorcios y/o uniones temporales todos los integrantes deberán estar en concordancia con el objeto a contratar. Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente y de conformidad con la normatividad vigente. En caso de que el proponente sea Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes que lo conforman, deben anexar la certificación de existencia y representación legal.

Cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

Deberá estar clasificado e inscrito en la Actividad Económica CIIU:

4322	INSTALACIONES DE FONTANERIA, CALEFACCION Y AIRE ACONDICIONADO
9522	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS Y EQUIPOS DOMÉSTICOS Y DE JARDINERÍA (INCLUYE: EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS ELECTRODOMÉSTICOS COMO: REFRIGERADORES, ESTUFAS, LAVADORAS, SECADORAS DE ROPA, APARATOS DE AIRE ACONDICIONADO, ENTRE OTROS.)
4644	COMERCIO AL POR MAYOR DE APARATOS Y EQUIPO DE USO DOMÉSTICO

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, se acreditará su existencia y representación legal con la certificación de la autoridad competente de su país de origen, refrendada por el Cónsul Colombiano de la respectiva ciudad, debiéndose a su vez refrendar la firma de éste por la Cancillería Colombiana.

En caso de uniones temporales o consorcio con personas jurídicas extranjeras, al menos uno de sus integrantes deberá contar con sede principal o sucursal en la ciudad de Cúcuta.

5.1.4. CERTIFICACIÓN EL PAGO DE APORTES DE LOS EMPLEADOS DEL PROPONENTE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal) o por el Representante Legal y Contador, según el caso, en donde acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal, requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

La certificación debe ser expedida en el mes de cierre del proceso y el revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio y aportar con la propuesta copia de su matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

En el evento de que la sociedad no tenga más de **SEIS (6) MESES** de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

5.1.5. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD.

Buscando dar alcance a la transparencia del proceso de selección y a la ejecución del contrato una vez sea adjudicado, la entidad requiere que el proponente suscriba el documento en el cual se compromete a proceder dentro de la legalidad en la totalidad de sus actuaciones y a renunciar a la utilización de métodos corruptos dentro del marco de todas las competencias relacionadas al presente proceso y su contrato derivado, so pena de las multas y sanciones administrativas, civiles, penales, laborales y cualquier otra que la Ley estipule al respecto.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia y Pacto de Probidad debidamente diligenciado **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN.** En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

5.1.6. COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL.

El Estado Colombiano y la Alcaldía de San José de Cúcuta están plenamente convencidos de la necesidad de crear condiciones propicias para salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, buscando garantizarles un ambiente que promueva su pleno desarrollo físico y mental, conforme al marco jurídico internacional

vigente en la materia y dando alcance a regulaciones de entidades como la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y la Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) entre otras. Por lo tanto, la Alcaldía de San José de Cúcuta es participe en la política de erradicar toda forma de trabajo infantil en la cadena de valor del contratista adjudicatario del presente proceso.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta debidamente diligenciado el **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN.** En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

5.1.7. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES.

El proponente deberá aportar los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de la persona que presente la propuesta, del representante legal de la persona jurídica que la presente, y de cada uno de los integrantes de la figura asociativa. La expedición de los certificados deberá estar fechada con anterioridad máxima de un (1) mes.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la Alcaldía consultará en las páginas Web de dichas entidades la información. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

5.1.8. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA Y BIENES Y RENTAS

El proponente representante legal de la firma oferente debe adjuntar el formato único de hoja de vida y formato único de bienes y rentas, según lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado.

5.1.9. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Del Representante Legal y en el caso del Consorcio o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar este documento.

5.1.10. FOTOCOPIA DEL RUT ACTUALIZADO DE CONFORMIDAD CON LOS SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 139 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2012.

El proponente, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, en el cual deberá acreditar que está clasificado e inscrito en la Actividad Económica del Código CIIU::

4322	INSTALACIONES DE FONTANERIA, CALEFACCION Y AIRE ACONDICIONADO
9522	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS Y EQUIPOS DOMÉSTICOS Y DE JARDINERÍA (INCLUYE: EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS ELECTRODOMÉSTICOS COMO: REFRIGERADORES, ESTUFAS, LAVADORAS, SECADORAS DE ROPA, APARATOS DE AIRE ACONDICIONADO, ENTRE OTROS.)
4644	COMERCIO AL POR MAYOR DE APARATOS Y EQUIPO DE USO DOMÉSTICO

5.1.11. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL (Ley 1801 del 29 de julio de 2018)

Certificado del Oferente persona natural y/o cada miembro del consorcio y/o Unión Temporal. De igual manera será consultado por la Entidad para cumplir con su deber de selección objetiva y para verificar la capacidad para contratar del contratista, esto es que no esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades que le impidan contratar con el Estado.

5.1.12. PODER O AUTORIZACIÓN

Si el proponente concurre por medio de un apoderado, debe anexar el documento mediante el cual le ha conferido tal calidad, en el cual consten los términos, el alcance y las facultades otorgadas.

Cuando el **OFERENTE** actúe por poder, a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato respectivo.

Si el oferente concurre a través de un autorizado, este deberá presentar la autorización suscrita en original por el representante legal, para intervenir únicamente en la entrega de la oferta.

5.1.13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Para poder ofertar se requiere de la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades del orden Constitucional o Legal, especialmente las establecidas en el Estatuto General de Contratación y las Leyes 190 de 1995 y el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para tal efecto el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, no encontrarse incurso en ninguna de aquellas, juramento que se entenderá prestado con la firma de la oferta y esta entidad lo aceptará bajo el principio de buena fe (Artículo 83 de la C.N.).

5.1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Diligenciar el formato que corresponde al compromiso anticorrupción.

5.1.15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES

Certificado del Oferente persona natural y/o cada miembro del consorcio y/o Unión Temporal, deberá anexar certificado de antecedentes de Delitos Sexuales. De igual manera será consultado por la Entidad para cumplir con su deber de selección objetiva y para verificar la capacidad para contratar del contratista, esto es que no esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades que le impidan contratar con el Estado

5.2. ACREDITACION DE EXPERIENCIA:

El requisito habilitador experiencia con Entidades Públicas o Privadas no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, de acuerdo con lo previsto en el Numeral 1° del Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, pero el no cumplimiento de la experiencia mínima solicitada puede resultar en inhabilidad de la oferta.

Para demostrar Experiencia Específica para el objeto a contratar los interesados deberán acreditar experiencia relacionada con dos (2) certificaciones de contratos y/o copia de contrato y/o su respectiva acta liquidación o acta de recibo final, celebrados con Entidades Públicas o Privadas, ejecutados y terminados antes del cierre del presente proceso, cuyo objeto o el alcance del objeto sea igual o esté relacionado con la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido.

En el evento que la experiencia acreditada sea con personas privadas, deberá allegar la correspondiente factura.

La verificación económica en SMMLV de los contratos ejecutados que se aporten por los oferentes se hará de conformidad con el salario legal que haya regido a la fecha de terminación de los mismos.

La Entidad solamente aceptará la experiencia acreditada y certificada, que se refiera al objeto a contratar. Se debe presentar certificación individual por cada contrato acreditado.

La experiencia debe ser relacionada en el formato **"EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE"** a fin de facilitar su evaluación, deberá entregarse firmado por el oferente si es persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

Si el oferente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la Entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegué por cada uno de sus miembros.

NOTA 01: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, se debe especificar el porcentaje de participación.

Con el fin de facilitar la evaluación, además de las certificaciones, el proponente deberá adjuntar copia de todos los contratos o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación con que pretenda acreditar la experiencia.

NOTA 02: cuando la experiencia acreditada sea con entidades privadas, el proponente deberá anexar facturas legal y demás documentos que acrediten esta contratación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato **"EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE"** y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

El oferente que pretenda acreditar experiencia específica, deberá hacerlo mediante certificaciones expedidas por la Entidad Pública o Privada contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la entidad Contratante
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Modificaciones (si aplica)
- Valor del contrato
- Nombre, firma y cargo de la persona competente para expedir la certificación.

La Alcaldía de San José de Cúcuta se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones y soportes que considere convenientes.

No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya actividad sea diferente al objeto señalado en este estudio previo, anexo técnico e invitación pública.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos.
- No serán válidos los contratos verbales.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales.

En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente proceso, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

5.3. CERTIFICACION DE COMPROMISO ENTREGAR SUMINISTROS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Todos los materiales, equipos y herramientas necesarios para el servicio que se solicita, deberán ser suministrados por EL CONTRATISTA, por lo tanto, no puede hacer uso de elementos pertenecientes al CONTRATANTE, salvo previa autorización de la entidad, y/o Interventoría del Contrato. Deberá disponer de ropa adecuada para ingresar a las áreas de la entidad.

El CONTRATISTA suministrará una lista de los equipos y herramientas que tendrá a disposición y que piense utilizar durante la ejecución del servicio basado en los equipos y herramientas mínimas necesarias para la ejecución de la labor a ejecutar; deberá indicar el uso que le dará, su capacidad o especificación técnica y la cantidad.

5.4 PERSONAL TECNICO

La Entidad se reserva la facultad de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

El oferente debe presentar junto con la oferta un equipo de trabajo acreditada bajo la gravedad de juramento que cuenta con el personal idóneo, la cual debe estar conformado de la siguiente manera:

PERFIL	EXPERIENCIA
2 técnicos en sistemas de refrigeración y aires acondicionados- Certificado con titulo y/o diploma.	con experiencia mayor a 5 años especifica mantenimiento, reparación e instalación de aires acondicionados. Aportando certificado intervención en sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerantes, certificado de alturas vigente acreditado por una institución educativa legalmente constituida y avalada por el ministerio de educación , por lo menos 1 de los técnicos debe acreditar una vinculación minina con el oferente de 6 meses (anexar planillas **de seguridad social de los últimos 6 meses.).**
INGENIERO MECÁNICO- titulo profesional y tarjeta profesional	experiencia mayor a 10 años, con especialización y/o Maestría en Mantenimiento industrial, vinculado en la empresa (anexar planillas de seguridad social de los últimos 6 meses.) Aportando certificado intervención en

	sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerantes

El personal deberá estar vinculado directamente con la empresa adjuntar planilla de pago de seguridad social de los últimos 6 meses, además contar con el certificado trabajo en alturas y el certificado de Intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante / Refrigerantes no inflamables, no tóxicos, vigente.

El proponente deberá anexar, los siguientes documentos del profesional que se está habilitando en este proceso.

1. Tarjeta Profesional, Diploma y Certificado Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y Profesiones Afines.
2. Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación de los profesionales
3. Hoja de vida con soportes.

El compromiso deberá tener expreso las anteriores solicitudes

5.5. CERTIFICADOS DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El proponente deberá aportar en su oferta la Certificación vigente de la ARL que evidencie el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del contratista SG-SST en los términos previstos en el decreto 1072. de 2015, con una calificación superior al 95 %.

(Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá presentar la mencionada documentación).

MANEJO AMBIENTAL

El proponente deberá garantizar el manejo integral y seguro de los residuos generados en el cumplimiento del objeto contractual. Por lo cual el proponente se obliga a realizar el transporte, manejo, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos que se generen como resultado de la ejecución del contrato.
Este requisito se acreditará mediante:

1. Contrato suscrito vigente con la empresa transportadora de residuos debidamente acreditada.

El proponente deberá aportar junto con lo anterior el certificado expedido por la empresa de manejo de residuos del control de mes a mes de manejo de residuos del ultimo año es decir año 2024, donde indique mes a mes la cantidad transportada y desechada.

MEDIOS TECNOLOGICOS

El oferente deberá contar con una aplicación WEB que perita el cargue de reporte de mantenimiento preventivo y/o correctivo, módulos de seguimiento personal en campo, panel de administración para usuarios, notificaciones automáticas basado en periodicidad de mantenimiento para lograr seguimiento y control en las labores prestadas a la entidad. A su vez que notifique automática a la entidad cuando sus mantenimientos no se realizan a tiempo Para recordar e incentivar nuevos servicios. Adicional la certificación del fabricante de la aplicación siguiendo los requisitos legales sobre la aplicación ofertada.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, entiende por **RIESGO** cualquier posibilidad de afectación del servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del Contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos de funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riego deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como el riesgo del actual proceso de contratación.

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO:

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

- Por su procedencia.
- Por el momento en que se puede producir.
- Por las causas desde las cuales se Produce.
- Por las áreas que llegue afectar.

Para EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CÚCUTA, los riesgos del actual proceso de contratación se clasificaran según su procedencia y momento, sin tener en cuenta las causas y las áreas que llegue afectar, toda vez que tal daño será siempre dentro de la ejecución del contrato.

Riesgos de carácter jurídico:

Las condiciones jurídicas del contrato se encuentran regidas por cuatro áreas bien diferenciadas: El régimen de contratación estatal, el régimen laboral (Toda vez que el servicio se presta principalmente con recurso humano), el régimen de salubridad y el régimen de impuestos. En este numeral se tipificarán los riesgos que detente cada régimen exceptuando el régimen de impuestos que será tratado como riesgo de carácter financiero.

Riesgos de carácter financiero

Se consideran como riesgos de carácter financiero aquellos que se producen por modificaciones del régimen de impuestos, de las condiciones cambiarias, siempre y cuando los equipos tecnológicos ofrecidos sean importados, o por circunstancias del mercado bancario que afecten el equilibrio contractual.

Riesgos de carácter técnico:

Se consideran riesgos de carácter técnico, aquellos contemplados por la aplicación de conocimientos y maquinaria específica para la prestación del servicio. Estos son: Riesgo humano, riesgo eléctrico, riesgo mecánico, riesgo químico.

CLASE	TIPIFICACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO		ESTIMACION DEL RIESGO		
DESCRIPCION	CONCEPTO	MUNICIPIO	CONTRATISTA	EVALUACION	VALOR	PONDERACION/CLASE
ECONOMICOS RIESGOS TRIBUTARIOS	Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes en el momento de la prestación de la propuesta, será asumido por el contratista, cuando en el desarrollo del contrato se modifiquen las tarifas de los impuestos o eliminan os ya existentes. Siempre y cuando sean aplicables a este tipo de contratos.		X	BAJO	5	12,50%
ECONOMICO **MORA EN LOS PAGOS**	Efectos económicos desfavorables derivados por la mora en el pago de lo establecido en el contrato respectivo por fallas atribuibles a la administración, exceptuándose a los retrasos generados por fallas en los sistemas que soportan la plataforma financiera de la Entidad.	X		MEDIO	10	25%
RIESGO POLÍTICO	El riesgo político relacionado con conflictos internos que afecten la ejecución del contrato, resultantes del presente proceso de selección,	X		BAJO	5	12,50%

	serán asumidos por el contratante.					
LABORAL **SOCIAL** **RISGOS ACCIDENTALES**	La posibilidad que el contratista sufra un determinado daño durante la ejecución del trabajo y/o actividad contratada.	X		MEDIO	5	12.50%

7. GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de contrato resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con la matriz esbozada en el acápite 6 de este documento, a través de una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario **EL MUNICIPIO** y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes **RIESGOS**

RIESGO	DETALLE
a) CUMPLIMIENTO	El cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
b) Pago Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del mismo.
C) DE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
d) DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
e) DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Conforme a lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de, la Entidad requiere que el contratista constituya esta póliza para que cubra la protección de eventuales reclamaciones de terceros derivados de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones hechos u omisiones el futuro contratista durante la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección
ASEGURADO:	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA y EL CONTRATISTA
BENEFICIARIO:	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA y LOS TERCEROS AFECTADOS.
VALOR ASEGURADO	200 S.M.L.M.V. (Numeral 1º Articulo 2.2.1.2.3.1.17)
AMPAROS DE LA PÓLIZA:	Operan sin aplicación de Sublímites salvo lo señalado en el Literal f) y son: **a) PREDIOS LABORES Y OPERACIONES** (Básico de Responsabilidad Civil Extracontractual). **b)** Cobertura para amparar los perjuicios relativos al Daño Emergente y el Lucro Cesante. **c)** Perjuicios Extrapatrimoniales. **d)** Amparo Patronal. e) Vehículos Propios y no propios. **f)** Anexo de Responsabilidad Civil Extracontractual para la protección de los bienes por un valor de 200 S.M.L.M.V. **g)**. Errores de Puntería (Uso de Armas de fuego).
DEDUCIBLE ADMITIDO	El deducible contratado no podrá contradecir lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.
VIGENCIA	Por todo el período de ejecución del contrato

RECIBO DE PAGO	Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la Póliza.

8. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo al *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación – M-MACPC-14"*, contempla en su página 9 : "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado." (subrayado propio).

BIERMAN SUÁREZ MARTÍNEZ
cn=BIERMAN SUÁREZ MARTÍNEZ,
o=ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA,
ou=SECRETARÍA GENERAL,
email=sec.general@cucuta.gov.co, c=CO

Arq. BIERMAN SUAREZ MARTINEZ
Secretario General Alcaldía de Cúcuta

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma y Fecha
Proyectóaspectos Jurídicos	Mónica Elisa Villamizar R.	Abogado Contratista	
Revisión Jurídica	Clara Paola Aguilar	Asesor Despacho Sec G.	
Revisión Técnica	Pedro Acero Rico	Almacén	
Revisión Financiera	Javier Fogueroa	Profesional Contratado	