



130.40.3

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  
(DECRETO 1082 DE 2015)  
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

**“CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO REPUESTOS Y MANO DE OBRA DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE TODAS LAS OFICINAS Y/O DEPENDENCIAS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI”**

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el artículo 1º del Decreto 399 de 2021) que determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar la invitación pública, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

El presente estudio contiene los siguientes elementos generales además de los indicados para cada modalidad de selección:

## **1. INTRODUCCIÓN.**

La Personería Distrital de Santiago de Cali, es un ente del Ministerio Público que representa a los habitantes de la ciudad de Cali con el objetivo de garantizar la promoción, protección y defensa de sus derechos fundamentales.

Del mismo modo, vigila la conducta oficial de los funcionarios públicos y hace control sobre la gestión de la Administración del Distrito de Santiago de Cali. Al tiempo, la Personería Distrital de Santiago de Cali es la encargada de vigilar el debido proceso, velar por la conservación del medio ambiente y por la protección de derechos colectivos, del consumidor y de todas las comunidades vulnerables.

Asimismo, la Personería Distrital de Santiago de Cali, tiene como función ser veedora del tesoro público e incentivar los mecanismos de participación a través de las veedurías ciudadanas. Toda esta función, se llevan a cabo a través de nuestros Directores Operativos, Personeros Delegados y Oficinas especializadas, en donde atendemos los requerimientos y necesidades de los ciudadanos, ciudadanas y de la comunidad, desde las tres áreas misionales de la entidad como lo son: Ministerio Público, Promoción y Defensa de los Derechos Humanos; Participación Ciudadana, Defensa y Protección del Interés Público; y Vigilancia de la Conducta Oficial.

El funcionamiento de la Personería Distrital de Santiago de Cali está legalmente soportado en la Constitución Política, en sus artículos 117 y 118, en donde se materializan las entidades de control y se les asignan a los Personeros, las funciones del Ministerio Público.



Asimismo, está soportada en la Ley 136 de 1994, por la que se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios. La Ley 1031 del 2006, por la cual se modifica el periodo de los Personeros, así como también, a través de la Ley 134 de 1994 que disponen las normas sobre mecanismos de participación ciudadana.

La Personería Distrital de Santiago de Cali, se rige por el Estatuto de Contratación Pública, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. La representación legal y la administración de la Personería Distrital de Santiago de Cali están a cargo del Señor Personero Distrital.

Para el cumplimiento de esta misión y funciones y las demás asignadas, se requiere contratar bienes y servicios, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y lo reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021.

Los personeros municipales, por ser los únicos funcionarios que hay en todos los municipios del país, tienen al menos asignadas unas 1.200 funciones, por lo que su función es importante dentro de la comunidad.

Para el cumplimiento de esta misión y funciones y las demás asignadas, se requiere contratar bienes y servicios, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado el Decreto 1082 de 2015 (Estudios previos para la contratación bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía).

## **2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

La Personería Distrital de Santiago de Cali cuenta aires acondicionados de diferentes marcas y características distribuidas en sus distintas oficinas y/o dependencias, a los cuales es importante realizarles mantenimiento preventivo y correctivo por las siguientes razones:

El mantenimiento regular de los sistemas de aire acondicionado de la Personería Distrital de Santiago de Cali es fundamental porque garantiza su eficiencia energética, evitando que consuman más electricidad de la necesaria y contengan los costos operativos; además, prolonga la vida útil de los equipos al prevenir averías costosas mediante la limpieza y revisión periódica de filtros, serpentines y demás componentes críticos. Asimismo, contribuye a preservar una óptima calidad del aire interior, ya que filtros limpios reducen la acumulación de polvo, polen y otros alérgenos, lo cual incide directamente en el bienestar de empleados, contratistas y visitantes. Un ambiente climatizado adecuadamente y con aire limpio eleva el confort y, en consecuencia, la productividad del personal, además de mejorar la percepción de los servicios por parte de la ciudadanía. Finalmente, el mantenimiento preventivo minimiza emergencias y reparaciones inesperadas, pues permite detectar y corregir fallos potenciales antes de que se conviertan en situaciones críticas y costosas.



En resumen, el mantenimiento preventivo y periódico de los sistemas de aire acondicionado en todas las oficinas y dependencias de la Personería Distrital de Santiago de Cali resulta indispensable no solo para preservar el confort térmico y la salud de quienes ocupan las instalaciones de la Personería, sino también para optimizar el consumo energético, cumplir las normas de higiene y seguridad en el trabajo y asegurar la continuidad operativa de la entidad.

Variables ambientales como temperatura, iluminación y niveles de ruido inciden directamente en la productividad y el bienestar, cuando la temperatura o la humedad superan los rangos recomendados, se incrementan el cansancio y los riesgos para la salud. Este aspecto cobra especial relevancia en ciudad de Cali, donde las temperaturas medias alcanzan 32 — 33 °C y 27 — 28 °C en la temporada lluviosa, y con sensaciones térmicas que pueden superar los 30 °C. Mantener los equipos en óptimas condiciones, por ende, resulta clave para mitigar los efectos del calor excesivo, garantizar un ambiente laboral seguro y confortable y, simultáneamente, reducir costos derivados de reparaciones inesperadas o de un consumo eléctrico ineficiente.

Disponer de sistemas de aire acondicionado en la Personería Distrital de Santiago de Cali es esencial porque garantiza un entorno interior fresco y agradable, factor decisivo en una ciudad de clima tropical, donde las temperaturas y la humedad suelen ser elevadas. Un ambiente térmicamente controlado mejora el confort de los servidores públicos, favorece su concentración y eleva la productividad al disminuir la fatiga asociada al calor.

Asimismo, mantener niveles adecuados de temperatura y humedad previene trastornos como el agotamiento por calor y la deshidratación, protegiendo la salud y el bienestar del personal.

Desde el punto de vista operativo, la climatización adecuada resguarda equipos electrónicos y documentos sensibles frente a la condensación y la corrosión, evitando costosas pérdidas o interrupciones.

Además, cumplir con los estándares de confort térmico exigidos por la normativa laboral refleja el compromiso institucional con la seguridad y la calidad de las condiciones de trabajo, proyectando una imagen positiva ante empleados, contratistas, visitantes y potenciales talentos que deseen vincularse a la Entidad.

De acuerdo con lo anterior es relevante contar con aires acondicionados funcionales, para lo cual se debe realizar el correspondiente mantenimiento preventivo y correctivo a dichos equipos de climatización, para lo cual la Personería Distrital de Santiago de Cali, requiere adelantar proceso de selección de mínima cuantía para contratar a una persona natural y/o jurídica para que ejecute el siguiente objeto contractual: **CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO REPUESTOS Y MANO DE OBRA DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE TODAS LAS OFICINAS Y/O DEPENDENCIAS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.**

El objeto contractual consistente en "Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo repuestos y mano de obra, de los aires acondicionados de todas las oficinas y/o



dependencias de la Personería Distrital de Santiago de Cali" se encuentra alineado con el Eje Estratégico Institucional del Plan Estratégico Institucional – PEI 2024-2028, particularmente con el Objetivo Estratégico 2.2: Aumentar la capacidad de respuesta institucional de la Personería Distrital de Santiago de Cali, a través de procesos modernos e innovadores, para mejorar la prestación de los servicios a la comunidad.

De forma específica, el contrato contribuye al Programa "Modernización Institucional", objetivo específico 2.2.4: "Robustecer los procesos internos con infraestructura física y tecnológica, para mejorar las condiciones en la atención y prestación de los servicios", cuyo indicador es el Plan de Intervención Física y Tecnológica implementado.

La adecuada climatización de las oficinas y dependencias garantiza condiciones óptimas para el desempeño laboral de los funcionarios y contratistas, favoreciendo la eficiencia, la atención oportuna y de calidad a la ciudadanía, en coherencia con los principios institucionales de respeto, diligencia y compromiso establecidos en el PEI.

### 3. OBJETO A CONTRATAR.

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO REPUESTOS Y MANO DE OBRA DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE TODAS LAS OFICINAS Y/O DEPENDENCIAS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.

#### ALCANCE DEL OBJETO

El mantenimiento preventivo es una estrategia sistemática para asegurar que los equipos y sistemas funcionen de manera óptima y eviten fallas inesperadas. Consiste en realizar inspecciones regulares, ajustes, limpiezas y reemplazos de componentes basado en el desgaste esperado de los equipos. El objetivo principal del mantenimiento preventivo es prevenir problemas antes de que ocurran, reduciendo así el riesgo de tiempos de inactividad no planificados y costosas reparaciones en los equipos de aire acondicionado ubicados en las diferentes oficinas y/o dependencias de la Personería Distrital de Santiago de Cali.

El mantenimiento correctivo de un equipo de aire acondicionado es el conjunto de actividades realizadas para reparar fallas o averías en el sistema de aire acondicionado. A diferencia del mantenimiento preventivo, que se realiza regularmente para evitar problemas, el mantenimiento correctivo se lleva a cabo una vez que el equipo ha dejado de funcionar correctamente o ha fallado.

#### 3.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
72101511	72	10	15	11
	Servicios de Edificación,	Servicios de Mantenimiento y		Servicio de Instalación o



	Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Reparaciones de Construcciones e Instalaciones	Servicios de Apoyo para la Construcción	Mantenimiento o Reparación de Aires
--	---	--	---	-------------------------------------

**3.2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.**

El proceso de contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones así:

<b>Código UNSPSC</b>	<b>Descripción</b>
72101511	Mantenimiento preventivo y correctivo de aire acondicionado

El plan anual de adquisiciones de la Personería Distrital de Santiago de Cali puede ser consultado en el siguiente link:  
<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=620227>

**3.3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA MÍNIMA DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS (POR UNIDAD)**

El contratista proveerá la mano de obra necesaria para el mantenimiento preventivo y correctivo con un tiempo de respuesta que permita el funcionamiento continuo del aire acondicionado. El contratista deberá presentar el diagnóstico y los informes requeridos por el supervisor. En cada mantenimiento preventivo que el contratista adelante se deberá realizar, a cada aire acondicionado intervenido, como mínimo las siguientes actividades:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MARCA</b>	<b>CAPACIDAD DE BTU</b>	<b>CONTENIDO QUE INCLUYE EL MANTENIMIENTO</b>



1	Mini split	Samsung	9000	<p>Filtros de aire:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Unidad interior<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza o cambio de filtros de aire</li><li>• Revisión del estado del evaporador (bobinas y aletas)</li><li>• Limpieza del ventilador (turbina)</li><li>• Verificación del desagüe (prevención de obstrucciones y malos olores)</li><li>• Inspección de la carcasa y controles</li><li>• Comprobación del sensor de temperatura</li></ul></li><li>Unidad exterior<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza del condensador (retirar polvo, hojas, etc.)</li><li>• Revisión del estado de las aletas y bobinas</li><li>• Verificación del ventilador y motor</li><li>• Comprobación del nivel y presión del refrigerante</li><li>• Revisión del estado general del compresor</li></ul></li><li>Conexiones eléctricas y funcionamiento<ul style="list-style-type: none"><li>• Inspección de conexiones eléctricas y térmicas</li><li>• Medición de voltaje y amperaje</li><li>• Revisión de protección térmica y fusibles</li><li>• Prueba de encendido y verificación de temperaturas de salida.</li></ul></li></ol>
2	Mini split	Samsung	24000	<ol style="list-style-type: none"><li>Unidad interior<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza de filtros de aire (lavado con agua y secado)</li><li>• Revisión y limpieza del evaporador y turbina</li><li>• Verificación del estado del sensor de temperatura</li><li>• Inspección del sistema de drenaje (limpieza del tubo y bandeja para evitar obstrucciones)</li><li>• Revisión del control remoto y funciones básicas</li><li>• Comprobación de la temperatura de descarga y funcionamiento general</li></ul></li><li>Unidad exterior<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza del condensador y ventilador (retirar polvo, hojas, barro)</li><li>• Revisión del estado físico del compresor, aletas y conexiones</li><li>• Verificación de ruidos anómalos y vibraciones</li><li>• Inspección visual de posibles fugas de refrigerante</li></ul></li><li>Sistema eléctrico<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión de conexiones eléctricas, borneras y protecciones</li><li>• Medición de voltaje y amperaje del equipo en operación</li><li>• Comprobación del funcionamiento de la tarjeta electrónica y sensores</li><li>• Revisión de la puesta a tierra del sistema</li></ul></li></ol>



3	Mini split	Trane	22000	<p>1. Unidad interior</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Retiro y lavado de filtros de aire</li><li>• Limpieza del serpentín evaporador (con cepillo, aire o líquido espumante no corrosivo)</li><li>• Limpieza de turbina (ventilador) para evitar acumulación de polvo</li><li>• Revisión de la bandeja de drenaje y limpieza de tubería de desagüe</li><li>• Revisión del sensor de temperatura ambiente</li><li>• Verificación del control remoto y sus funciones</li></ul> <p>2. Unidad exterior</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza profunda del serpentín condensador (eliminación de polvo, barro, hojas)</li><li>• Verificación del ventilador exterior y su motor</li><li>• Verificación del estado físico del compresor</li><li>• Revisión de vibraciones y fijaciones</li></ul> <p>3. Sistema eléctrico</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión de borneras, cableado, y conexiones eléctricas</li><li>• Medición de voltaje y corriente en operación</li><li>• Verificación de la tarjeta electrónica (si aplica) y sensores</li><li>• Evaluación de protecciones eléctricas (breaker, térmicos)</li></ul> <p>4. Evaluación funcional</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Medición de diferencia térmica entre entrada y salida de aire</li><li>• Evaluación de presión de gas (sin recarga salvo indicio de fuga)</li><li>• Revisión del rendimiento del sistema y tiempos de respuesta</li></ul>
---	------------	-------	-------	--



4	Mini split	Blueline	22000	<p>1. Unidad interior</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Retiro y lavado de filtros (lavado con agua y secado completo)</li><li>• Limpieza del serpentín evaporador (preferiblemente con espumante no corrosivo)</li><li>• Limpieza de turbina interna (ventilador)</li><li>• Verificación del correcto drenaje del agua (tubería y bandeja)</li><li>• Revisión del sensor de temperatura</li><li>• Verificación del funcionamiento del control remoto y configuración de modos</li></ul> <p>2. Unidad exterior</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza de aletas y serpentín condensador (eliminar polvo, tierra, insectos)</li><li>• Revisión del ventilador y motor exterior</li><li>• Comprobación de vibraciones anómalas o ruidos</li><li>• Revisión visual de conexiones frigoríficas (posibles fugas de gas)</li></ul> <p>3. Sistema eléctrico</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión de conexiones eléctricas internas y externas</li><li>• Verificación del estado del cableado y terminales</li><li>• Medición de voltaje y corriente durante operación</li><li>• Revisión de tarjeta electrónica y sensores (si aplica)</li></ul> <p>4. Revisión funcional</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Medición de temperatura de aire de entrada y salida</li><li>• Verificación de diferencia térmica (mínimo 8°C a 12°C)</li><li>• Evaluación del ciclo de encendido/apagado automático</li><li>• Revisión visual del estado general del equipo</li></ul>
---	------------	----------	-------	--



5	Piso Techo	Blueline	36000	<p>1. Unidad interior</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Filtros de aire: Retiro y lavado con agua y jabón neutro</li><li>• Evaporador: Limpieza con cepillo suave o espuma limpiadora (no corrosiva)</li><li>• Turbina / Ventilador: Limpieza de polvo acumulado</li><li>• Bandeja y línea de drenaje: Revisión y limpieza para evitar obstrucciones</li><li>• Carcasa exterior: Limpieza general y desinfección</li><li>• Sensores de temperatura: Verificación de funcionamiento correcto</li><li>• Control remoto o termostato: Comprobación de funciones, modos y señal</li></ul> <p>2. Unidad exterior</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Condensador: Limpieza de aletas con aire a presión o espumante</li><li>• Ventilador y motor: Revisión de rodamientos, ruidos o bloqueos</li><li>• Estructura: Verificación de oxidación o piezas sueltas</li><li>• Refrigerante: Comprobación de presión (sin recarga si no hay fuga)</li><li>• Fijaciones: Revisión del soporte, vibraciones o movimiento anormal</li></ul> <p>3. Sistema eléctrico</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conexiones: Ajuste y limpieza de borneras, revisión de terminales</li><li>• Tensión y amperaje: Medición durante operación</li><li>• Tarjeta electrónica (si aplica): Diagnóstico visual y funcional</li><li>• Protecciones eléctricas: Revisión del breaker, fusibles o disyuntores</li></ul> <p>4. Evaluación del rendimiento</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Medición de temperatura del aire de entrada y salida (mínimo diferencial 8–12 °C)</li><li>• Verificación de ciclos de encendido y apagado</li><li>• Revisión de tiempos de respuesta al control</li><li>• Confirmación de estabilidad operativa en modo frío</li></ul>
---	------------	----------	-------	---



6	Mini split	CIAC	24000	<p>1. Unidad interior</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Filtros de aire: Retiro, limpieza con agua y jabón suave. Secado total antes de reinstalar.</li><li>• Evaporador (serpentín): Limpieza con brocha o producto espumante no corrosivo.</li><li>• Turbina interna: Limpieza de aspas del ventilador si hay acumulación de polvo.</li><li>• Bandeja y línea de drenaje: Limpieza y prueba de evacuación de agua para prevenir goteos y moho.</li><li>• Sensor de temperatura: Verificación de respuesta y lectura.</li><li>• Carcasa externa: Limpieza externa con paño húmedo y desinfección si se requiere.</li></ul> <p>2. Unidad exterior</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Condensador (serpentín): Limpieza con aire a presión o espumante para eliminar polvo, barro, hojas o grasa.</li><li>• Ventilador y motor: Inspección de aspas, ruidos anómalos o desgaste mecánico.</li><li>• Refrigerante: Medición de presión (sin recarga si no hay indicios de fuga).</li><li>• Conexiones frigoríficas: Verificación de fugas, aislamiento de tuberías, estado de válvulas.</li><li>• Soporte y estructura: Revisión de anclajes, vibraciones o corrosión.</li></ul> <p>3. Sistema eléctrico</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Borneras y terminales: Revisión de conexiones, reapriete si es necesario.</li><li>• Medición de voltaje y amperaje: Comparación con valores de placa.</li><li>• Tarjeta electrónica (si aplica): Diagnóstico visual y funcional básico.</li><li>• Protecciones: Verificación del breaker y estado de la puesta a tierra.</li></ul> <p>4. Evaluación operativa</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Medición de temperatura de entrada y salida de aire (diferencial mínimo esperado: 8–12 °C)</li><li>• Prueba de funcionamiento completo (modo frío y ventilación)</li><li>• Comprobación del control remoto y sus funciones</li><li>• Evaluación de tiempos de respuesta del compresor y ventilador</li></ul>
---	------------	------	-------	--



7	Mini split	LG	24000	<p>1. Unidad interior</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Filtros de aire:</li><li>• Retiro y limpieza con agua y jabón neutro</li><li>• Serpentin evaporador:</li><li>• Limpieza con brocha o espuma limpiadora no corrosiva</li><li>• Ventilador (turbina):</li><li>• Revisión y limpieza si hay acumulación de polvo</li><li>• Drenaje:</li><li>• Limpieza de bandeja y línea de evacuación de agua</li><li>• Revisión de posibles obstrucciones o malos olores</li><li>• Sensores de temperatura:</li><li>• Verificación funcional</li><li>• Control remoto o display:</li><li>• Comprobación de botones, respuesta y señales</li></ul> <p>2. Unidad exterior</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Condensador (serpentin):</li><li>• Limpieza con aire comprimido o espuma no corrosiva</li><li>• Ventilador exterior:</li><li>• Inspección de aspas y ruidos anormales</li><li>• Refrigerante:</li><li>• Verificación de presión (sin recarga salvo sospecha de fuga)</li><li>• Conexiones frigoríficas:</li><li>• Revisión de tuberías, válvulas y aislamiento</li><li>• Soporte y estructura:</li><li>• Comprobación de fijaciones, vibraciones y estado general</li></ul> <p>3. Sistema eléctrico</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Borneras y cableado:</li><li>• Ajuste y verificación de conexiones</li><li>• Tensión y amperaje:</li><li>• Medición y comparación con parámetros del fabricante</li><li>• Tarjeta electrónica:</li><li>• Diagnóstico básico (códigos de error, sensores)</li><li>• Protección eléctrica:</li><li>• Revisión de breaker y puesta a tierra</li></ul>
---	------------	----	-------	--



8	Portail	LG	13000	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Filtros de aire<ul style="list-style-type: none"><li>• Retirar y lavar con agua tibia y jabón suave</li><li>• Secar completamente antes de reinstalar</li><li>• Verificar estado físico: si están rotos o muy deteriorados, reemplazar</li></ul></li><li>2. Evaporador y condensador<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza con brocha o aspiradora suave desde las rejillas de ventilación</li><li>• Si el equipo permite acceso, aplicar espuma limpiadora no corrosiva</li><li>• Evitar contacto con piezas electrónicas</li></ul></li><li>3. Bandeja y sistema de drenaje<ul style="list-style-type: none"><li>• Vaciar y limpiar la bandeja de recolección de agua</li><li>• Si tiene modo de drenaje continuo, verificar que la manguera esté libre de obstrucciones</li><li>• Revisar la bomba interna (si aplica) para evitar acumulación o rebose</li></ul></li><li>4. Conducto de aire (manguera)<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar que no tenga deformaciones, fugas o conexiones flojas</li><li>• Limpiar con paño húmedo y revisar sellado del adaptador en la ventana</li></ul></li><li>5. Exterior del equipo<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza general de la carcasa con paño húmedo</li><li>• Verificación de ruedas o patas (si se desplaza)</li></ul></li><li>6. Sistema eléctrico<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión del estado del cable de alimentación</li><li>• Verificar que no haya sobrecalentamiento en el enchufe</li><li>• Confirmar correcto funcionamiento del panel digital y control remoto</li></ul></li></ol>
---	---------	----	-------	---



9	Mini split	Mabe	12000	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Unidad interior<ul style="list-style-type: none"><li>• Filtros de aire:</li><li>• Retiro y lavado con agua y jabón suave</li><li>• Evaporador (serpentín):</li><li>• Limpieza con espuma especializada o cepillo suave</li><li>• Ventilador (turbina):</li><li>• Limpieza para retirar acumulación de polvo</li><li>• Bandeja y desagüe:</li><li>• Limpieza profunda de la bandeja recolectora</li><li>• Verificación del tubo de drenaje (evitar obstrucciones y goteos)</li><li>• Sensor de temperatura y control remoto:</li><li>• Verificación de lectura, respuesta y configuración</li></ul></li><li>2. Unidad exterior<ul style="list-style-type: none"><li>• Condensador:</li><li>• Limpieza de aletas y bobinas con aire a presión o espumante no corrosivo</li><li>• Ventilador y motor:</li><li>• Revisión de funcionamiento y ruidos anormales</li><li>• Tuberías de refrigerante:</li><li>• Verificación de aislamiento y posibles fugas</li><li>• Estructura:</li><li>• Revisión de soporte, vibraciones o partes sueltas</li></ul></li><li>3. Sistema eléctrico<ul style="list-style-type: none"><li>• Conexiones eléctricas:</li><li>• Revisión de borneras, terminales y cableado</li><li>• Voltaje y corriente:</li><li>• Medición en operación para detectar sobrecargas o anomalías</li><li>• Tarjeta electrónica:</li><li>• Diagnóstico básico (si aplica)</li><li>• Protecciones:</li><li>• Verificación del breaker y puesta a tierra</li></ul></li></ul>
---	------------	------	-------	---



10	Mini split	Mirage	24000	<p>1. Unidad interior</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Filtros de aire:</li><li>• Retiro y limpieza con agua y jabón neutro</li><li>• Evaporador (serpentín):</li><li>• Limpieza con espumante especializado no corrosivo</li><li>• Revisión de aletas por obstrucción o suciedad</li><li>• Turbina (ventilador interior):</li><li>• Limpieza de aspas para mejorar flujo de aire</li><li>• Bandeja de condensado y drenaje:</li><li>• Limpieza de la bandeja y revisión del tubo de salida de agua</li><li>• Verificar que no haya goteo interno ni obstrucción</li><li>• Control remoto y sensores:</li><li>• Verificación del funcionamiento, modos, y respuesta del sensor de temperatura</li></ul> <p>2. Unidad exterior</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Condensador:</li><li>• Limpieza con aire a presión o espumante limpiador</li><li>• Revisión de aletas dobladas o bloqueadas</li><li>• Ventilador:</li><li>• Inspección del motor, aspas y ruidos anómalos</li><li>• Tuberías frigoríficas:</li><li>• Verificación del aislamiento y posibles fugas</li><li>• Presión de refrigerante:</li><li>• Revisión solo si hay indicios de bajo rendimiento (no recargar sin diagnóstico previo)</li><li>• Estructura y soporte:</li><li>• Verificación de fijaciones, vibraciones, óxido o partes sueltas</li></ul> <p>3. Sistema eléctrico</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Borneras y conexiones:</li><li>• Revisión de terminales, limpieza y ajuste</li><li>• Medición de voltaje y amperaje:</li><li>• Comprobación del consumo bajo carga</li><li>• Tarjeta electrónica:</li><li>• Diagnóstico básico (códigos de error y operación de sensores)</li><li>• Protección eléctrica:</li><li>• Verificación del breaker, fusibles y puesta a tierra</li></ul>
----	------------	--------	-------	--



11	Mini split	Temple	12000	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Unidad interior<ul style="list-style-type: none"><li>• Filtros de aire:</li><li>• Retiro y lavado con agua y jabón suave</li><li>• Evaporador (serpentín):</li><li>• Limpieza con espumante no corrosivo o cepillo suave</li><li>• Ventilador (turbina):</li><li>• Revisión de limpieza interna para evitar obstrucción del flujo de aire</li><li>• Bandeja y drenaje:</li><li>• Limpieza del sistema de drenaje para prevenir obstrucciones y goteos</li><li>• Control remoto y sensores:</li><li>• Comprobación del funcionamiento y respuesta del sensor de temperatura</li><li>• Verificación de modos operativos (frío, ventilación, deshumidificación)</li></ul></li><li>2. Unidad exterior<ul style="list-style-type: none"><li>• Condensador:</li><li>• Limpieza con aire a presión o espuma limpiadora</li><li>• Verificación de aletas y estado general</li><li>• Ventilador exterior:</li><li>• Revisión de motor, ruidos y estado de aspas</li><li>• Refrigerante:</li><li>• Medición de presión si se detecta bajo rendimiento (sin recarga innecesaria)</li><li>• Conexiones frigoríficas:</li><li>• Verificación de sellos, aislamiento y estado del capilar o válvulas</li><li>• Soporte y carcasa:</li><li>• Inspección de fijaciones y signos de corrosión</li></ul></li><li>3. Sistema eléctrico<ul style="list-style-type: none"><li>• Conexiones y borneras:</li><li>• Ajuste de terminales eléctricos</li><li>• Voltaje y amperaje:</li><li>• Medición bajo carga para confirmar valores normales</li><li>• Tarjeta electrónica (si aplica):</li><li>• Revisión de códigos de error y funcionamiento general</li><li>• Protecciones eléctricas:</li><li>• Verificación del breaker y correcta puesta a tierra</li></ul></li></ul>
----	------------	--------	-------	--





12	Mini split	York	24000	<p>1. Unidad interior</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Filtros de aire:</li> <li>• Retiro y lavado con agua y jabón suave</li> <li>• Evaporador (serpentin):</li> <li>• Limpieza con espumante no corrosivo o cepillo suave</li> <li>• Ventilador (turbina):</li> <li>• Revisión de limpieza interna para evitar obstrucción del flujo de aire</li> <li>• Bandeja y drenaje:</li> <li>• Limpieza del sistema de drenaje para prevenir obstrucciones y goteos</li> <li>• Control remoto y sensores:</li> <li>• Comprobación del funcionamiento y respuesta del sensor de temperatura</li> <li>• Verificación de modos operativos (frío, ventilación, deshumidificación)</li> </ul> <p>2. Unidad exterior</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condensador:</li> <li>• Limpieza con aire a presión o espuma limpiadora</li> <li>• Verificación de aletas y estado general</li> <li>• Ventilador exterior:</li> <li>• Revisión de motor, ruidos y estado de aspas</li> <li>• Refrigerante:</li> <li>• Medición de presión si se detecta bajo rendimiento (sin recarga innecesaria)</li> <li>• Conexiones frigoríficas:</li> <li>• Verificación de sellos, aislamiento y estado del capilar o válvulas</li> <li>• Soporte y carcasa:</li> <li>• Inspección de fijaciones y signos de corrosión</li> </ul> <p>3. Sistema eléctrico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conexiones y borneras:</li> <li>• Ajuste de terminales eléctricos</li> <li>• Voltaje y amperaje:</li> <li>• Medición bajo carga para confirmar valores normales</li> <li>• Tarjeta electrónica (si aplica):</li> <li>• Revisión de códigos de error y funcionamiento general</li> <li>• Protecciones eléctricas:</li> <li>• Verificación del breaker y correcta puesta a tierra</li> </ul>
----	------------	------	-------	---

Si durante el mantenimiento preventivo se identifica que los aires acondicionados requieren de mantenimiento correctivo para reparar o reemplazar elementos sueltos, dañados o desgastados, se indicará tal circunstancia en el informe respectivo detallando el procedimiento a seguir y los repuestos que se requieren para efectuar la reparación, repuestos se cargaran a la bolsa de repuestos según costos ofertados en la propuesta.

Durante el plazo contractual se efectuarán tantos mantenimientos correctivos como requieran los aires acondicionados objeto del contrato para garantizar su normal funcionamiento.

En caso de requerirse un repuesto que no esté contemplado en la bolsa de repuestos, se deberán allegar como mínimo dos (2) cotizaciones adicionales a la del contratista para verificar el valor y calidad de los repuestos sugeridos por este. Si el valor promedio de las cotizaciones allegadas



es inferior al valor propuesto por el contratista se promediará el valor de las tres cotizaciones y dicho valor será el tenido en cuenta para el pago del repuesto. Si el valor promedio de las cotizaciones allegadas es superior al valor propuesto por el contratista, se tomará el valor del contratista para el pago del repuesto suministrado.

Los mantenimientos correctivos deberán ser informados por el contratista, solicitados por el supervisor del contrato y efectuados en las fechas solicitadas o acordadas entre supervisor y contratista.

<b>Aire Acondicionado</b>	<b>Tipo</b>	<b>Marca</b>	<b>Repuesto</b>
Piso Techo Blue Line	Piso Techo	Blue Line 36000	Filtro de aire
Piso Techo Blue Line	Piso Techo	Blue Line 36000	Control remoto
Piso Techo Blue Line	Piso Techo	Blue Line 36000	Tarjeta electrónica
Piso Techo Blue Line	Piso Techo	Blue Line 36000	Sensor de temperatura
Piso Techo Blue Line	Piso Techo	Blue Line 36000	Condensador
Mini Split Trane	Mini Split	Trane 22000	Filtro de aire
Mini Split Trane	Mini Split	Trane 22000	Control remoto
Mini Split Trane	Mini Split	Trane 22000	Tarjeta electrónica
Mini Split Trane	Mini Split	Trane 22000	Sensor de temperatura
Mini Split Trane	Mini Split	Trane 22000	Condensador
Mini Split Samsung	Mini Split	Samsung 9000	Filtro de aire
Mini Split Samsung	Mini Split	Samsung 9000	Control remoto
Mini Split Samsung	Mini Split	Samsung 9000	Tarjeta electrónica
Mini Split Samsung	Mini Split	Samsung 9000	Sensor de temperatura
Mini Split Samsung	Mini Split	Samsung 9000	Condensador
Mini Split Samsung	Mini Split	Samsung 24000	Filtro de aire
Mini Split Samsung	Mini Split	Samsung 24000	Control remoto
Mini Split Samsung	Mini Split	Samsung 24000	Tarjeta electrónica



Mini Split Samsung	Mini Split	Samsung 24000	Sensor de temperatura
Mini Split Samsung	Mini Split	Samsung 24000	Condensador
Mini Split Blue Line	Mini Split	Blue Line 22000	Filtro de aire
Mini Split Blue Line	Mini Split	Blue Line 22000	Control remoto
Mini Split Blue Line	Mini Split	Blue Line 22000	Tarjeta electrónica
Mini Split Blue Line	Mini Split	Blue Line 22000	Sensor de temperatura
Mini Split Blue Line	Mini Split	Blue Line 22000	Condensador
Mini Split Ciac	Mini Split	Ciac 24000	Filtro de aire
Mini Split Ciac	Mini Split	Ciac 24000	Control remoto
Mini Split Ciac	Mini Split	Ciac 24000	Tarjeta electrónica
Mini Split Ciac	Mini Split	Ciac 24000	Sensor de temperatura
Mini Split Ciac	Mini Split	Ciac 24000	Condensador
Mini Split LG	Mini Split	LG 24000	Filtro de aire
Mini Split LG	Mini Split	LG 24000	Control remoto
Mini Split LG	Mini Split	LG 24000	Tarjeta electrónica
Mini Split LG	Mini Split	LG 24000	Sensor de temperatura
Mini Split LG	Mini Split	LG 24000	Condensador
Mini Split MABE	Mini Split	MABE 12000	Filtro de aire
Mini Split MABE	Mini Split	MABE 12000	Control remoto
Mini Split MABE	Mini Split	MABE 12000	Tarjeta electrónica
Mini Split MABE	Mini Split	MABE 12000	Sensor de temperatura
Mini Split MABE	Mini Split	MABE 12000	Condensador
Mini Split Mirage	Mini Split	Mirage 24000	Filtro de aire
Mini Split Mirage	Mini Split	Mirage 24000	Control remoto
Mini Split Mirage	Mini Split	Mirage 24000	Tarjeta electrónica
Mini Split Mirage	Mini Split	Mirage 24000	Sensor de temperatura
Mini Split Mirage	Mini Split	Mirage 24000	Condensador
Mini Split Temple	Mini Split	Temple 12000	Filtro de aire
Mini Split Temple	Mini Split	Temple 12000	Control remoto



Mini Split Temple	Mini Split	Temple 12000	Tarjeta electrónica
Mini Split Temple	Mini Split	Temple 12000	Sensor de temperatura
Mini Split Temple	Mini Split	Temple 12000	Condensador
Mini Split York	Mini Split	York 24000	Filtro de aire
Mini Split York	Mini Split	York 24000	Control remoto
Mini Split York	Mini Split	York 24000	Tarjeta electrónica
Mini Split York	Mini Split	York 24000	Sensor de temperatura
Mini Split York	Mini Split	York 24000	Condensador
Portátil LG	Portátil	LG 13000	Filtro de aire
Portátil LG	Portátil	LG 13000	Control remoto
Portátil LG	Portátil	LG 13000	Tarjeta electrónica
Portátil LG	Portátil	LG 13000	Sensor de temperatura
Portátil LG	Portátil	LG 13000	Condensador

En caso de que la Personería Municipal de Santiago de Cali adquiera otros aires acondicionados durante la ejecución del contrato, estos se entenderán incorporados en el presente contrato con el solo aviso de inclusión expedido por el supervisor del contrato. El contratista se compromete a prestar el servicio a los nuevos aires acondicionados.

**3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**  
**i. OBLIGACIONES GENERALES**

En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con las siguientes obligaciones:

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

- 1) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad. Sin perjuicio de las garantías exigidas.
- 2) Suministrar los bienes y servicios de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en la invitación pública y de conformidad con lo ofrecido en su propuesta.
- 3) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, por cual, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, en la que se acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.



- 4) Constituir a nombre de la Personería Distrital de Santiago de Cali, las garantías citadas en el presente documento y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.
- 5) Solucionar los inconvenientes que reporte la Personería Distrital de Santiago de Cali, en un lapso no mayor de 24 horas, durante la ejecución del contrato y mientras esté vigente la garantía de calidad de los bienes.
- 6) Cumplir estrictamente con las condiciones técnicas, económicas y financieras contenidas en la propuesta y los tiempos de entrega previstos por la Personería Distrital de Santiago de Cali.
- 7) Disponer de la capacidad técnica, logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato.
- 8) Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato.
- 9) Atender las sugerencias que la Personería Distrital de Santiago de Cali, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.
- 10) Consultar con la Personería Distrital de Santiago de Cali, las inquietudes que se presenten en relación al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado.
- 11) Informar de inmediato y por escrito a la Personería Distrital de Santiago de Cali de la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar el mantenimiento preventivo de aires acondicionados objeto del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
- 12) Observar durante el término de duración del contrato, el cumplimiento de las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional.
- 13) Designar de su personal, al empleado que se encargue de atender en forma directa los requerimientos de la Personería Distrital de Santiago de Cali, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que amparan el contrato.
- 14) Proveer a sus trabajadores los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
- 15) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.
- 16) Las demás inherentes al objeto del contrato.



17) Responsabilidad del Contratista. De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución del contrato.

**ii. OBLIGACIONES ESPECIFICAS.**

- 1) Realizar el mantenimiento preventivo de todos los equipos de aire acondicionado.
- 2) Presentar un informe que describe las condiciones de los equipos con el fin de identificar las partes que se deben cambiar en el mantenimiento correctivo.
- 3) Para la realización de los mantenimientos correctivos, el contratista deberá presentar al supervisor cotización de los repuestos a adquirir, que no se encuentren en el listado del presente proceso, con el fin de analizar la razonabilidad de los precios del mercado. Si lo anterior es ajustado, el supervisor autorizara por medio escrito.
- 4) Realizar el mantenimiento correctivo según el informe establecido en la obligación anterior y con autorización previa del supervisor del contrato.
- 5) Las partes que sean necesarias para el cambio deberán ser productos nuevos, originales y con empaques sellados.
- 6) Los costos que generen el transporte de los técnicos y partes nuevas serán responsabilidad del contratista.

**iii. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.**

- 1) Designar de su personal, al empleado que se encargue de atender en forma directa los requerimientos de la Personería Distrital de Santiago de Cali, durante la ejecución del contrato.
- 2) Disponer de la capacidad técnica, logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad, del objeto del contrato. Ello implica que estará en cabeza del CONTRATISTA aportar toda la maquinaria, equipos, mano de obra calificada y no calificada, y en general, cualquier otro elemento o servicio necesario para el cumplimiento del objeto del contrato.
- 3) Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de los trabajos.
- 4) Responder por cualquier tipo de reclamación judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra el contratante, por causa o con ocasión del contrato.



- 5) Garantizar que todos los contratistas en ejecución del contrato cumplan con las normas de seguridad que correspondan. Programa de Salud Ocupacional y/o Seguridad Industrial. El Contratista, además de la obligación de establecer y ejecutar en forma permanente el programa de Salud Ocupacional, según lo establecido en las normas vigentes, decreto No. 1295 de 1994 y demás normas concordantes, es responsable de los riesgos originados en su ambiente de trabajo.
- 6) Los operarios desde el primer día de actividades deben portar elementos de identificación, además de poseer y portar los EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL como son gafas, casco, tapabocas, guantes, cuando se requiera.
- 7) EL CONTRATISTA deberá cumplir con los pagos por concepto de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje-Sena, cuando a ello haya lugar, tal como lo establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003.
- 8) PARÁGRAFO. Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de verificación por la Supervisión y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hagan parte del personal mínimo requerido, acarrearán la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

**iv. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.**

- 1) Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del mismo por intermedio del supervisor encargado para ejercer la vigilancia, seguimiento y control al contrato.
- 2) Realizar el recibido a satisfacción del servicio a través del supervisor del contrato.
- 3) Efectuar los pagos en la forma y términos estipulados en el contrato.
- 4) Las demás obligaciones inherentes al contrato y las consignadas en el manual de contratación.
- 5) Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la supervisión vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión y riesgos laborales.
- 6) Liquidar el contrato.
- 7) Expedir el Registro Presupuestal de Compromiso (RPC).
- 8) Designar al personal encargado de coordinar con el personal del contratista el suministro del material.

**3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN:**

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Santiago de Cali (Valle del Cauca), en las diferentes oficinas y/o dependencias de la Personería Distrital de Santiago de Cali.



### **3.6. PLAZO:**

El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2025, término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, teniendo como lugar para el desarrollo de la contratación el Distrito de Santiago de Cali.

**3.7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:** Prestación de servicios (Numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993).

### **4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:**

La modalidad de selección del contratista será: Selección de Mínima Cuantía.

#### **4.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

El proceso de selección de mínima cuantía se justifica en este caso por el presupuesto que se tiene para la futura contratación que corresponde a la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000) Mcte. incluido costos directos e indirectos, por lo cual se constata la causal del artículo 2 de la ley 1150 del 2007 numeral 5, el cual establece:

*“La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*

- a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
- b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
- c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
- d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal”.*

La Personería Distrital de Santiago de Cali, para la vigencia 2025 maneja las siguientes cuantías<sup>1</sup>:

Límite de contratación Menor Cuantía: 398.580.000 COP

Límite de contratación Mínima Cuantía: 39.858.000 COP.

Ahora bien, respecto del procedimiento del proceso de mínima cuantía el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, establece:

<sup>1</sup> <https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=620227>



*“Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

*1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*

*2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*

*3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*

*4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*

*5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*



6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

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

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

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

*PARÁGRAFO. De conformidad con el párrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional”.*

Dadas las características de la presente contratación teniendo en cuenta que la cuantía del proceso se enmarca dentro de la mínima cuantía, establecida en la normatividad anterior, el proceso de selección se realizará mediante una selección de mínima cuantía, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para finalizar con éxito el presente proceso, escogiendo la oferta más favorable para la Personería Distrital de Santiago de Cali, con el fin de poder satisfacer la necesidad identificada en los presentes estudios y en la descripción de la necesidad (los cuales hacen parte de los documentos del proceso).

#### **4.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:**

Los soportes normativos que sustentan el presente estudio previo son los contenidos en la Ley 80 de 1993, numeral 5 del artículo la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015 los cuales regulan el trámite para adelantar la Selección de Mínima Cuantía.

#### **4.3. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.**



La Personería Distrital de Santiago de Cali, antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio.

EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS. (Marque con una X)	
SI	NO
( )	(x)

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el Manual Modalidad de Selección de Mínima Cuantía versión 2, en el punto 12.3, establece lo siguiente:

*“Concurrencia de selección abreviada por acuerdo marco de precios y mínima cuantía. El artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 había adicionado el parágrafo 3 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual establecía: “En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio”*

*De conformidad con esta regla en caso de concurrencia de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía la modalidad de selección aplicable sería la de Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios*

*No obstante, con la expedición de la Ley 2069 de 2020, que modificó de manera integral el procedimiento de selección de mínima cuantía se derogó de forma tácita el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 En ese sentido, con fundamento en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, **cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad. independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía**, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino el valor del contrato.” (negrilla y subrayado ajeno al texto)*

#### **5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:**

El presupuesto oficial asignado por la Personería Distrital de Santiago de Cali para este proceso es de QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000) M/cte, suma que incluye los costos directos e indirectos necesarios para la celebración y ejecución del contrato. Dicho valor constituye el límite máximo de ejecución y no un precio fijo o global, atendiendo a que el presente contrato se estructurará bajo la modalidad de precios unitarios a monto agotable.

En esta modalidad, la propuesta económica deberá presentarse discriminando el valor unitario para cada ítem, y la sumatoria de dichos valores podrá superar el monto del presupuesto oficial, dado que este opera únicamente como un tope máximo de pago por la totalidad de bienes o



servicios efectivamente requeridos durante la ejecución contractual. Lo anterior, en razón a que el contrato se considera de bolsa, lo que implica que la Entidad no está obligada a adquirir la totalidad de los ítems o cantidades cotizadas, sino únicamente aquellos que resulten necesarios para atender la demanda real, la cual es incierta al momento de la contratación. En este caso particular, la incertidumbre radica en el número de mantenimientos correctivos que deban efectuarse a los equipos de aire acondicionado durante la vigencia contractual.

Para efectos de la evaluación de la oferta económica, se tomará la sumatoria de los valores unitarios ofertados por cada ítem, verificando que los precios unitarios no excedan el valor de referencia establecido en el análisis del sector. Sin embargo, el valor final a pagar al contratista corresponderá exclusivamente a las cantidades efectivamente requeridas y ejecutadas, sin sobrepasar en ningún caso el presupuesto oficial asignado.

Soporte legal:

El Concepto C-346 de 2025 de Colombia Compra Eficiente señala que en los contratos a monto agotable lo relevante es que los precios unitarios ofertados sean razonables, competitivos y se ajusten al presupuesto máximo disponible, "sin que exista norma en el ordenamiento jurídico que obligue a que sea necesario que la propuesta total iguale el presupuesto oficial"

El Concepto C-163 de 2024 indica que esta forma de pago es jurídicamente admisible cuando se pacta bajo precios unitarios y hasta agotar el presupuesto oficial, permitiendo su adopción "previa justificación en los estudios previos" y aclarando que el presupuesto actúa como límite máximo y no como precio cerrado

El Concepto C-104 de 2023 reitera que la figura del contrato por monto agotable no es una tipología contractual sino una forma de pago válida, aplicable en contratos de suministro u obra, en la que se establece un tope presupuestal máximo, y que "el precio total depende del conjunto de trabajos ejecutados" y no de la sumatoria inicial

En consecuencia, la modalidad adoptada en este proceso cumple con el marco jurídico vigente y con los lineamientos interpretativos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

El presupuesto asignado para esta contratación comprende todos los costos que pueda generar la misma (Administrativos, operativos, financieros, tributarios, etc.), por lo tanto, el contratista deberá cubrir todos los costos en que llegare a incurrir con ocasión a la ejecución del contrato.

Para calcular el presupuesto de la presente contratación, se efectuó un análisis sobre las actividades requeridas para el cumplimiento del contrato, como también, se tuvo en cotizaciones, encontrando que es muy favorable para los intereses de la Personería Distrital de Santiago de Cali, teniendo en cuenta que se trata de contratar un servicio y suministro, lo cual se evidencia en detalle en el análisis del sector.

**5.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. (Origen de los Recursos) .**



Los pagos correspondientes a la ejecución del contrato se imputarán al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Numero: 13742

Fecha de Expedición: 22-04-2025

Imputación presupuestal: 212020200828.

**FORMA DE PAGO:**

La forma de pago será mediante actas parciales de acuerdo a los bienes y servicios efectivamente recibidos por la Entidad, con soportes e informe de ejecución de actividades y previo visto bueno del supervisor en el que indique que todas las actividades de mantenimiento contratadas fueron ejecutadas y recibidas a entera satisfacción por parte de la Personería Distrital de Santiago de Cali.

El pago se realizará previa presentación de la factura aprobada por el supervisor. Para el pago debe acompañarse la Certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema General de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).

Todo pago a que se obliga la Personería Distrital de Santiago de Cali, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

Los proponentes, al preparar sus ofertas, deben tener en cuenta que todo pago que efectúe la Personería Distrital de Santiago de Cali será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones del caso, es por ellos que se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Distrital a que haya lugar.

A continuación, se determina el valor de los impuestos por concepto de estampillas a tener en cuenta:

Estampilla	Porcentaje
Pro Univalle	2%
Pro Hospitales	1%
Pro Desarrollo	1%
Adulto Mayor	2%
Pro Justicia Familiar	2%

**Nota 1:** La aplicación de los descuentos de estampillas se realiza antes de IVA.



Nota 2: Aplica retención en la fuente, retención IVA y retención de industria y comercio según las actividades económicas y tipo de contribuyente.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta

Nota 1. Los pagos serán de acuerdo con los servicios prestados y con entera satisfacción certificada por el supervisor del contrato.

## 5.2. JUSTIFICACIÓN

Para estimar el valor de la futura contratación, se tuvo en cuenta distintos factores. En primer lugar, el antecedente inmediato de los contratos de prestación de servicios que se han ejecutado en la vigencia del 2024 y las cotizaciones efectuadas mediante la Solicitud de Información a Proveedores publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOPII, bajo el No. SIP-MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS 2025, el cual hace parte del Análisis del Sector.

Proceso : Solicitud cotización mantenimiento aires acondicionados - SIP-MANTENIMIENTO AIRES ACONDICI... (id.CO1.BDOS.8450504)

Solicitud de información a los Proveedores  
SIP-MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS 2025 [\(en un clic\)](#) [Pliegos](#)

Unidad de contratación PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI  
[Ver Enlace](#)

SOLICITUD COTIZACIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)  
Fecha de presentación de ofertas: 6/08/2025 6:00 PM - Fecha de publicación: 21/07/2025 6:43 PM

NOTA: Gastos asociados al contrato: Se tuvo en cuenta que el presupuesto asignado para la presente contratación incluyera todos los costos directos e indirectos, gravámenes, tasas, contribuciones y demás costos y gastos asociados al contrato, a fin que el valor del contrato contemple totalmente el servicio requerido; por tal motivo serán por cuenta del contratista todos los gastos, derechos, impuestos nacionales y territoriales, tasas, contribuciones, que se causen con el objeto de la suscripción, legalización y ejecución del contrato, de acuerdo a las normas legales vigentes.

## 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

La oferta más favorable para el Departamento la constituye la oferta que a precios de mercado presente el menor precio en su oferta económica, de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

### 6.1. FACTORES HABILITANTES



La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo presentado en su oferta económica, para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanción establecidas.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Requisitos habilitantes: No otorgan puntaje, sino verifican la capacidad del proponente, los cuales taxativamente y como máximo deberá verificar la Personería Distrital de Santiago de Cali, así:

Al presente proceso de selección le aplican los siguientes requisitos habilitantes:

<b>REQUISITOS HABILITANTES</b>	<b>FACTORES DE VERIFICACIÓN</b>	<b>RESULTADO</b>
	CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
	EXPERIENCIA MINIMA	Habilitado/No habilitado

El Comité asesor evaluador verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de los proponentes, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración o subsanación de estos de acuerdo con las reglas de subsanción establecidas en la Ley 1150 de 2007, modificada por la ley 1882 de 2018, ley 1474 de 2011 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado.

La Personería Distrital de Santiago de Cali, se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones.

La respuesta a la solicitud de aclaración o subsanación deberá ser presentada por el proponente dentro del plazo otorgado para ello y allegadas el expediente electrónico de la plataforma del Secop II.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, los factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección, con las excepciones citadas en el complemento a la Invitación Pública.

#### **6.1.1. DE LA CAPACIDAD JURÍDICA:**

#### **CONSIDERACIONES GENERALES PARA LOS PARTICIPANTES**



Podrán participar como proponentes, dentro del presente proceso de selección, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas por la Personería Distrital de Santiago de Cali y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

Individualmente, como personas jurídicas nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia y que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso. (b) Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En todo caso, todos los Proponentes deben:

- i. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato.
- ii. Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la propuesta, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y tres (3) años más.
- iii. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4º del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la Personería Distrital de Santiago de Cali. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.
- iv. No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.
- v. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.
- vi. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.
- vii. Un OFERENTE no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, la Personería Distrital de Santiago de Cali, no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

### **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la Personería Distrital de Santiago de Cali en el Anexo denominado "Carta de presentación de la propuesta" del pliego de condiciones, con los requisitos establecidos.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada para ello. Cabe señalar que el contenido de dicho anexo no puede ser alterado por el proponente, si no únicamente en los espacios en blanco que requieren de diligenciamiento.



Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de Selección de Mínima Cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

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

En virtud de lo anterior, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

En la carta de presentación, el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente provienen de actividades lícitas.

#### **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y tres (3) años más. El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas en unión temporal o consorcio:

Si su participación es a título de unión temporal, debe señalar: i) los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante, ii) La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, iii) se indicará a la entidad contratante la participación que tendrá cada uno de sus integrantes, cuya sumatoria debe corresponder al 100 % iv) Su compromiso de permanecer en consorcio o en unión temporal durante el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más, v) Indicar que los términos y extensión de la participación en la unión temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Personería Distrital de Santiago de Cali. En ningún caso podrá haber



cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal v) Indicar que la responsabilidad de los participantes es solidaria, en caso de que no se determinen claramente el alcance de estas responsabilidades se entenderá que se trata de un consorcio.

### **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

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

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del proceso, en el cual se indique que su objeto social tiene relación con el objeto (bienes y/o servicios) del presente proceso de selección de mínima cuantía.

El proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más tratándose de personas jurídicas.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del consorcio o unión temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del proceso en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de selección.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

El objeto social de la persona jurídica debe corresponder al objeto de la presente selección, en los consorcios y uniones temporales cada uno debe cumplir con el objeto igual o similar al del presente proceso de selección.

### **APODERADO.**

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos de declaraciones que se requieran así como el contrato



ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes. Se precisa que los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos, se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta la Personería Distrital de Santiago de Cali, aceptará documentos o fotocopias simples.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en proponentes plurales, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del proponente plural.

#### **AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR**

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

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

#### **RESPECTO A SANCIONES, INHABILIDADES Y ANTECEDENTES JUDICIALES DISCIPLINARIAS Y FISCALES**

El oferente debe:

- a) No registrar sanciones ni inhabilidades vigentes: El proponente (persona natural o jurídica y su representante legal) no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación). La Personería Distrital de Santiago de Cali verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.
- b) No registrar Antecedentes Fiscales: El proponente (persona natural o jurídica y su representante legal) no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. La Personería Distrital de Santiago de Cali verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República.
- c) No registrar Antecedentes judiciales: La Entidad verificará que la proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales.



- d) De igual manera se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional en la cual tampoco podrán estar reportados.
- e) REDAM, el proponente deberá presentar el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

### **CERTIFICADO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**

De conformidad a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para el caso de personas naturales, éstas deberán aportar el comprobante de pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1273 de 2018. Los aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) solo serán exigibles a personas naturales cuando estas ostenten la calidad de empleadores al momento de la participación en el proceso o ejecución del contrato.

Todas las personas jurídicas proponentes (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal), con personal a cargo, deberán allegar la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. Para el efecto, deberá diligenciar el Anexo "Certificación de aportes parafiscales y sistemas de seguridad social" y presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

### **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT**

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN.

### **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia - Compromiso anticorrupción contenido en el Anexo dispuesto para tal fin, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en este estudio previo y el formato, presentándose con su propuesta. Se utilizará el formulario previsto como anexo de la invitación pública, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado.



Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y la Personería Distrital de Santiago de Cali, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.
2. El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
3. El Proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Personería Distrital de Santiago de Cali, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Personería Distrital de Santiago de Cali, durante el desarrollo del proceso de selección o del Contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.
4. El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de los presentes Pliego de condiciones o la fijación de los términos de la Propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos o contratistas de la Personería Distrital de Santiago de Cali, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la oficina competente.

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Formato dispuesto para tal fin.

**FOTOCOPIA DE LA CÉDULA Y LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL**



El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural o de cada uno de los integrantes del consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Para la verificación de la situación militar del representante legal, en caso de ser hombre menor de 50 años, si la libreta fue expedida en vigencia de documento de identidad que no corresponde a la cédula, deberá aportar copia de esta, de lo contrario la entidad realizará la verificación respectiva con el número de cédula, reservándose el derecho de solicitar la misma en cualquier momento.

### **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta como tal, con la suscripción de una garantía expedida por una compañía aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de conformidad con el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.9., del Decreto 1082 de 2015, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir del momento del cierre de presentación de la oferta a favor de la Personería Municipal de Santiago de Cali con Nit. 805003895-9

La garantía deberá cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta señalados en Artículo 2.2.1.2.3.1.6, del Decreto 1082 de 2015, así:

1. La no ampliación de vigencia de la garantía de seriedad la oferta cuando el plazo para adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En caso de prórroga de la adjudicación de la Selección de Mínima Cuantía, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de la adjudicación.

El afianzado será el proponente (en caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros debidamente identificados).

Nota: De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, se advierte que se rechazará la propuesta cuando al momento de su presentación no se entregue conjuntamente la garantía de seriedad, pues dicho requisito no es subsanable.

### **6.1.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.**



## **EXPERIENCIA**

Teniendo en cuenta que el presente proceso es de vital importancia para el funcionamiento de los equipos de la entidad, y que para la ejecución del objeto contractual se requiere de una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia suficiente para desarrollar eficazmente el objeto a desarrollar, solicitará la experiencia que evite posibles riesgos al momento de la ejecución.

Persona natural o jurídica, la EXPERIENCIA se acreditará a través de la información consignada en el ANEXO EXPERIENCIA DEL OFERENTE, relacionando un (1) contrato ejecutado, cuyo objeto tenga relación con el bien y servicio requerido en el presente proceso de selección pública, cuya valor en SMMLV actualizados sea igual o superior al presupuesto oficial del proceso en SMMLV.

## **CRITERIO DIFERENCIAL MIPYMES**

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se fijan las condiciones habilitantes diferenciales que promueve y facilita la participación de las Mipyme domiciliados en Colombia en el proceso de selección. Por lo cual, los MiPymes deberán acreditar el referido requisito de acuerdo con lo siguiente:

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de los elementos requeridos para el contrato se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes deben acreditar máximo tres (3) contratos debidamente ejecutados y liquidados, cuyo objeto tenga relación directa con el bien o servicio requerido en el presente proceso de selección pública, cuya sumatoria en SMMLV actualizados sea igual o superior al presupuesto oficial establecido en SMMLV.

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de MiPymes de conformidad con los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya deberán aportar el Formato No. 13 y 13.1. Para el caso de proponentes plurales se podrá acceder a este beneficio siempre y cuando al menos uno de los integrantes ostente alguna de las anteriores condiciones y tenga una participación como mínimo del 10 %, el cual deberá aportar en cualquiera de los casos los documentos que acrediten su condición.

**NOTA 1:** Los criterios diferenciales se aplicarán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021.



**NOTA 2:** Los anteriores requisitos no serán tenidos en cuenta cuando el presente proceso sea limitado a MiPymes de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

**NOTAS GENERALES A TENER EN CUENTA.**

1.- La acreditación se hará a través de certificaciones de contratos ejecutados, o a través de copia de los contratos acompañada del acta de liquidación o del recibo a satisfacción del contrato.

La sola presentación de la copia del contrato no será tomada en cuenta para acreditar la experiencia, pero si se tendrá en cuenta la sola presentación del acta de liquidación o del recibo a satisfacción del contrato.

2.- La experiencia acreditada por un proponente conjunto o plural (Uniones Temporales o Consorcios), será la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural sin importar el porcentaje de participación de quién la aporte para el presente proceso de selección, pero si la experiencia aportada de ese miembro proviene a su vez de un contrato que se ejecutó como contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación correspondiente. Si se requiere, el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del proponente plural en el que conste la participación de cada uno de sus integrantes par a la ejecución del contrato.

3.- Las certificaciones deberán ser expedidas por la respectiva entidad contratante y suscrita por el representante legal o quien haga sus veces, o por el funcionario que tenga competencia para ello, en las cuales se deberá indicar como mínimo:

- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y terminación
- Entidad contratante

4.- Los valores de las certificaciones que estén en moneda diferente a la moneda legal colombiana, se hará la conversión a pesos colombianos teniendo en cuenta la tasa de cambio representativa del mercado que aplicaba en la fecha de terminación del contrato. La tasa representativa del mercado será verificada en la página oficial del Banco de la República.

**6.2. FACTORES DE DESEMPATE**

Si una vez realizada la sumatoria de los puntajes obtenidos, se presentara un empate entre dos o más proponentes, la Personería Distrital de Santiago de Cali, procederá a definir un ganador teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y articulo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015.

**6.3. LIMITACIÓN A MIPYMES.**



Para poder limitar la convocatoria a Mipyme, la Personería Distrital de Santiago de Cali, aplicará lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”, que en su tenor literal disponen:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:



1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

## **7. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO**

Ver Anexo "Estudio del Sector"

## **8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:**

VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

## **9. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

Se solicitará al contratista la suscripción de garantía única en favor de la Personería Municipal de Santiago de Cali, la cual ampare los siguientes conceptos:



<b>AMPAROS EXIGIBLES</b>	<b>Suficiencia</b>	<b>VIGENCIA</b>
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Con una vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato
Calidad del Servicio	10% del valor del contrato	Con una vigencia por el plazo total de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor del contrato	Con una vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Con una vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Con una vigencia por el plazo total de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato

El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el contratante. Dentro de los términos estipulados en este Contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del contratante.

El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de la misma.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de la Personería Distrito de Santiago de Cali, no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

Será de cargo de EL CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

**NOTA:** El monto de las garantías no constituye límite de responsabilidad para EL CONTRATISTA y en caso de resultar adeudada una suma mayor a la amparada, éste se obliga a cancelar directamente.

#### **10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables,



cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. 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 y de mínima cuantía.

**11. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:**

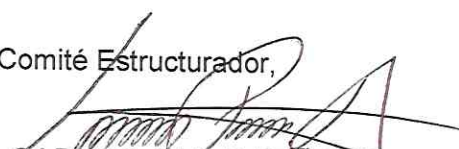
La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor de la Personería Distrital de Santiago de Cali estará a cargo de la de quien mediante oficio sea designado por el Personero Distrital de Santiago de Cali.


Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:


- a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
- b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.
- c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
- d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
- e) Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
- f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieran conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Comité Estructurador,

  
**CARLOS OMAR PEÑA REINA**  
Abogado Contratista  
Rol Jurídico

  
**JOSÉ ALEJANDRO ARANGO CUERO**  
Director Financiero Y Administrativo  
Rol Técnico

  
**HÉCTOR WAN CABEZAS LÓPEZ**  
Economista Contratista.  
Rol Financiero

Elaboró: Carlos Omar Peña Reina - Abogado Contratista  
Revisó: José Alejandro Arango Cuero - Director Financiero Y Administrativo  
Revisó: Juan Esteban Mesías - Asesor Contratista  
Revisó: Paola Andrea Valencia Sáenz - Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)





130.40.3

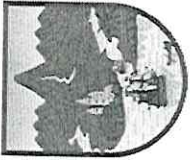
Anexo

**MATRIZ DE RIESGO**

1	General	Interno	Planeación	Operacional	<p>Descripción</p> <p>Cuando el presupuesto oficial y/o el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable</p>	<p>Consecuencia de la ocurrencia del evento</p> <p>Retraso en el proceso de contratación y ajustes de estudios previos por la entidad</p>	<p>Probabilidad (1-5)</p> <p>2</p>	<p>Impacto (1-5)</p> <p>3</p>	<p>Valoración del Riesgo (1-10)</p> <p>5</p>	<p>Categoría</p> <p>Riesgo Medio</p>	<p>? A quién se le asigna?</p> <p>Contratante</p>	<p>Tratamiento/Controles a implementar</p> <p>Revisión y apoyo técnico del área que solicita el proceso de selección, para definir claramente los aspectos relevantes de la necesidad a satisfacer.</p>	<p>Impacto después del tratamiento</p> <p>Probabilidad (1-5)</p> <p>1</p>	<p>Impacto (1-5)</p> <p>3</p>	<p>Valoración del Riesgo (1-10)</p> <p>4</p>	<p>Categoría</p> <p>Riesgo Bajo</p>	<p>? Afecta la ejecución del Contrato?</p> <p>SI</p>	<p>Persona Responsable por</p> <p>Contratante</p>	<p>Fecha estimada en que se inicia el tratamiento</p> <p>Inicio del proceso contractual</p>	<p>fecha estimada en que finaliza el tratamiento</p> <p>Finalización del proceso de selección</p>	<p>Monitoreo y Revisión</p> <p>? Como se realiza el monitoreo?</p> <p>Revisión jurídica, técnica y actualización normativa de los estudios previos.</p>	<p>Periodicidad ? Cuándo?</p> <p>Cada vez que se reciba una solicitud de contratación n.</p>
---	---------	---------	------------	-------------	--	---	------------------------------------	-------------------------------	--	--------------------------------------	---	---	---	-------------------------------	--	-------------------------------------	--	---	---	---	---	--



2	General	Interno	Selección	Operacional	Inadecuada elaboración de los estudios previos de conveniencia y oportunidad.	Insatisfacción de la necesidad de la entidad, afectación de la gestión administrativa, atrasando el proceso de contratación.	3 4 7	Riesgo Alto	Contratante	En la elaboración de los estudios previos se debe tener muy clara la necesidad de la entidad y el objeto para que el estudio previo quede debidamente ajustado a la modalidad contractual.	1 1 2	Riesgo Bajo	No	Contratante	En la etapa de selección del contratista	Finalización del proceso de selección	Atreves de los estudios de mercado y comunicaciones internas del proceso	Antes de la publicación y firma de los estudios previos
3	General	Externo	contratación	Operacional	Contratista incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad	Imposibilidad de ejecutar el objeto contractual.	2 2 4	Riesgo bajo	Contratista	Revisión, verificación y validación de antecedentes, soportes contractuales y exámenes de salud ocupacional.	1 2 3	Riesgo Bajo	SI	Contratante	inicio del proceso de selección	Finalización del proceso de selección	Seguimiento del Supervisor del Contrato	Durante la etapa de selección
4	General	Externo	Contratación	Operacional	Que no se firme el contrato	No poder ejecutar el contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad	2 2 4	Riesgo Bajo	Contratante	Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.).	1 1 2	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Inicio del proceso de contratación	Finalización del proceso de contratación	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso de contratación	Cada vez que se reciba una solicitud de contratación
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones generales y	Retraso en cumplimiento del objeto contractual	3 2 5	Riesgo Medio	Contratista	Revisión de los informes mensuales del contratista por parte del	2 2 4	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	Una vez firmada el acta de inicio del contrato	una vez terminado el contrato	Revisión a los informes de ejecución del contratista	Mensual



6	General	Externo	Ejecución	Operacional	especificas del contrato	Solicitud por parte del contratista de terminar el contrato por mutuo acuerdo	Interrupción del cumplimiento del objeto contractual	2	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Notificación al supervisor y expedición del informe de supervisión de cumplimiento a satisfacción.	2	2	4	Riesgo Bajo	NO	Supervisor	Una vez se recibe la solicitud de terminación del contrato	hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presenta la situación	cumplimiento de las obligaciones contractuales
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Demora, errores u omisiones en la presentación de informes y soportes de las actividades del objeto contractual.	Retraso en los pagos	3	2	5	Riesgo medio	contratista	Enfatizar el cumplimiento de la presentación de los informes	2	2	4	Riesgo bajo	SI	Supervisor	desde la fecha de inicio del contrato	hasta la terminación del contrato	Seguimiento y analisis de los informes.	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato		
8	General	Externo	P/S/C/E	Social	Cambios normativos o de legislación tributaria.	Dificultad de cumplir con el objeto contractual en cualquiera de las etapas	2	3	5	Riesgo Medio	contratista	Estudio y actualización normativa	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Contratante	desde la fecha de inicio del contrato	hasta la terminación del contrato	Actualización sobre las normas tributarias que regulan el servicio requerido	Durante el termino de ejecución del contrato		
9	General	Externo	Ejecución	tecnológico	Falla en los sistemas de comunicación de redes y equipos	Retraso en actividades o incumplimiento contractual	3	2	5	Riesgo Medio	Contratante y Contratista	Mantenimiento de redes y equipos	2	2	4	Riesgo Bajo	SI	Contratante y Contratista	desde la fecha de inicio del contrato	hasta la terminación del contrato	Revisión de la conectividad y acceso a redes de comunicación	Diario		



**Personería**  
Santiago de Cali

**ESTUDIOS PREVIOS  
Y ANALISIS DEL RIESGO**

10	General	Externo	Ejecución	Operación	Mala calidad de los servicios prestados por modificación de las especificaciones técnicas o inobservancia de las recomendaciones de la entidad.	Deficiente calidad de los servicios	4	2	6	Riesgo Alto	Contratista	Haciendo seguimiento y adoptando las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Contratante	desde la fecha de inicio del contrato	hasta la terminación del contrato	A través de los informes de supervisión.	Durante el término de ejecución del contrato
11	General	Externo	Ejecución	Social	Paros, manifestaciones, protestas de la comunidad, gremios, que impidan la correcta ejecución de las actividades del contrato	Impedimento para ejecutar actividades contractuales, afectando el normal desarrollo de las funciones de la entidad	3	4	7	Riesgo alto	Contratante y Contratista	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de contingencias.	2	3	5	Riesgo Medio	SI	Supervisor	desde la fecha de inicio del contrato	hasta la terminación del contrato	A través de los informes de supervisión	Durante el término de ejecución del contrato
12	General	Interno	Ejecución	Operacional	Mal manejo y/o desconocimiento por parte del contratista de las políticas de seguridad de la información de la entidad.	Pérdida de información en medio magnético y/o digital de la entidad.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista	Salvaguardar la información de carácter institucional relevante de la gestión realizada en medio magnético y/o digital	2	3	5	Riesgo Medio	NO	Contratista	desde la suscripción del contrato	hasta la terminación del contrato	supervisor del contrato	En la mitad del tiempo de ejecución del contrato y al finalizar

Elaboró: Carlos Omar Peña Reina - Abogado Contratista  
 Revisó: José Alejandro Arango Cuero - Director Financiero Y Administrativo  
 Revisó: Juan Esteban Mesías - Asesor Contratista  
 Revisó: Paola Andrea Valencia Saenz - Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)