GENERALIDADES

Funcionario que suscribe el estudio previo	**AUGUSTO NELINHO DIDI ATENCIO AÑEZ**
Cargo	Secretario General
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Ordenador del gasto	JOSE EDUARDO GNECCO ZULETA – presidente

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El Concejo Municipal de Valledupar, es una corporación político–administrativa del orden territorial Municipal, institución democrática de carácter colegiado y autoridad fundamental de la administración pública del Municipio de Valledupar; cuerpo deliberante de representación popular, que cumple actuaciones administrativas y esencialmente el control político a la gestión del Gobierno Municipal, procurando que éste se centre en la satisfacción de las necesidades de la comunidad y del bienestar general.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; Que en armonía con el artículo: 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, los servidores públicos tendrán en consideración al celebrar contratos la búsqueda de mayor eficiencia en la prestación de los servicios públicos y la efectividad del goce de los derechos e intereses de los administrados que son el fundamento del accionar de la administración pública Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015, se procede a realizar los estudios y documentos previos que son el soporte del contrato a suscribir.

El Concejo Municipal, en aras de garantizar el cumplimiento de sus funciones, debe ofrecer a sus funcionarios, contratistas, usuarios y honorables concejales instalaciones adecuadas y seguras que coadyuve al normal desarrollo de las actividades propias del día a día, por lo que se hace necesario que tanto las instalaciones y como equipos se encuentren en perfecto estado de para su optimo funcionamiento y que a la vez conserven los aspectos de seguridad, para evitar riesgos de daños pérdida de información y avería de los equipos que dan soporte a labor misional y de apoyo institución como lo son los aires acondicionados.

Así mismo, el área geográfica donde se encuentra ubicado el Concejo Municipal de Valledupar, es la causante de altas temperaturas a las cuales nos encontramos expuestos, lo que obliga la entidad a mejorar las condiciones bioclimáticas de la edificación de forma mecánica mediante la utilización de equipos de acondicionamiento, los cuales prestan un servicio esencial para el normal desarrollo de las actividades propias de la corporación, especialmente las sesiones que presiden los honorables concejales de la ciudad, a las cuales también asiste la comunidad para participar en los debates de control político, siendo el Deber de la corporación propender por el adecuado estado técnico de los equipos, garantizando de esta manera la disponibilidad y oportunidad en el uso de los mismos.

En este sentido, el Concejo Municipal de Valledupar, cuenta con unos equipos de aire acondicionado los cuales requieren de mantenimiento preventivo y en algunos casos correctivo, es por ello que al llevar a cabo la labor de mantenimiento sobre estos bienes permiten una extensión de la vida útil de los equipos optimizando su funcionamiento con acciones preventivas y minimizando la frecuencia de las fallas.

El mantenimiento preventivo, se basa en una revisión de cada equipo que incluya las actividades tendientes a su limpieza, ajuste, revisión de piezas y filtros, entre otros, teniendo en cuenta, que hay que controlar las variables de humedad y temperatura a fin de garantizar un entorno adecuado para prevenir el deterioro y asegurar su correcto funcionamiento.

Expuesto lo anterior y teniendo en cuenta, que es obligación de las entidades públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a su cargo, y dotar las instalaciones donde ejerce la función pública de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios, en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad, se hace necesario contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado, con el fin de proveer a los funcionarios y visitantes de un clima agradable al interior de cada una de las oficinas y garantizar el debido funcionamiento de estos equipos, previniendo su deterioro y alargar su vida útil.

En consideración, a que el Concejo Municipal de Valledupar, en la actualidad no cuenta con el recurso humano, técnico y tecnológico calificado para la práctica de este tipo de labores, requiere contratar una persona natural o jurídica que realice los mantenimientos regulares y corrija eventuales fallas en los equipos eléctricos, dentro de las mejores condiciones costo beneficio que se puedan obtener en el mercado, evitando así traumatismo lo normal desarrollo de las actividades propias de las distintas dependencias de la entidad la contratación.

La contratación, de una persona natural o jurídica especializada en la prestación de los servicios de mantenimiento de los equipos eléctricos, le permite la entidad concretar esfuerzos en sus objetivos misionales, además se constituye en un medio para reducir los costos dejando que el contratista, se ocupe la correcta operación de los servicios de intervención presentándose ventajas de costos.

Cabe aclarar, que el Concejo Municipal de Valledupar, no cuenta con el personal de planta que preste tu servicio de apoyo para desarrollar actividades de mantenimiento de los equipos

eléctricos en la corporación, por lo que se han anunciado las razones que justificarán suscripción de un contrato para suplir esta necesidad.

Que mediante comunicación de fecha **15 de mayo de 2026**, el suscrito manifestó al ordenador del gasto de la corporación, la necesidad de contratar **MANTENIMIENTO ELECTRICO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**, con el fin de iniciar tramite contractual y garantizar que la entidad pueda seguir prestando el servicio público esencial al que está obligado, cumpliendo así con una de las finalidades del Estado Social del Derecho.

Que mediante comunicación de fecha **22 de mayo de 2026**, se dejó constancia que la planta de personal de la entidad está compuesta por catorce (14) funcionarios, Los cuales tienen asignadas sus funciones conforme a lo dispuesto en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, y una vez revisados las funciones de los funcionarios públicos del Concejo Municipal de Valledupar, **NO** existe personal suficiente con la idoneidad y experiencia requerida para adelantar las funciones relacionadas con el objeto: **MANTENIMIENTO ELECTRICO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**, por lo que se requiere contratar la prestación de servicios enunciados, por estricta necesidad del servicio.

De acuerdo a las consideraciones expuestas, se considera oportuno y conveniente contratar el personal requerido para el **MANTENIMIENTO ELECTRICO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR,** atendiendo la obligación constitucional y legal de realizar las actuaciones que demande esta entidad y la comunidad.

Para adelantar la presente contratación, previamente fue verificado que la misma se encuentra incluida en el **Plan Anual de Adquisiciones - PAA vigencia 2026** y que existe disponibilidad presupuestal.

2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

MANTENIMIENTO ELECTRICO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Código	segmento	Familia	Clase	Producto
73152108	Servicios de producción industrial y manufactura	Servicios de apoyo a la fabricación	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura	Servicios de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos

2.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

2.2.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación Estatal, el Concejo Municipal de Valledupar, adelantará un proceso de MINIMA CUANTIA, de acuerdo con lo establecido en las siguientes normas: Ley 1150 de 2007 Artículo 2 Numeral 5 "CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA". Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, "por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública"; establece en su Capítulo II Sección I "MODALIDADES DE SELECCIÓN", "MINIMA CUANTIA" en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2 "procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, Independiente de su objeto".

2.2.2. TIPO DE CONTRATO

PRESTACION DE SERVICIOS. El contrato a celebrar de conformidad con lo señalado por la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, es un contrato de prestación de servicios profesionales. El Numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece:

"3. Contratos de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados "En el mismo sentido, el Consejo de Estado ha señalado que "(. . .) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas, como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad."

De lo anterior, se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios profesionales, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta, o que contando con el mismo, éste no posea los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones.

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Son obligaciones del contratante las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
3. Realizar los pagos al contratista acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del Supervisor.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Ejercer la supervisión general del contrato, a través del supervisor designado, para verificar la efectiva ejecución del objeto contractual.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
8. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales cuando a ello haya lugar.
9. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra El Departamento en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
11. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
12. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

2.3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista se obligará para con el Concejo Municipal de Valledupar a lo siguiente:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato en forma eficiente y oportuna conforme a las condiciones y características técnicas ofrecidas.
2. Realizar la entrega de la información al supervisor del contrato, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
3. Asumir los costos de transporte, suministro y demás gastos ocasionados con la ejecución del objeto del presente proceso contractual y no tendrán costo adicional al valor establecido en las propuestas.

4. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso de selección en el plazo establecido y de conformidad con las características y especificaciones técnicas descritas en el presente estudio.
5. Dar a conocer cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
6. Responder por cualquier daño patrimonial generado en desarrollo del objeto contractual e imputado a su responsabilidad a título de Dolo o Culpa generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos.
7. Cumplir con los compromisos establecidos en el documento contractual, en el presente estudio, en la propuesta económica presentada por él y demás documentos que hagan parte integral del contrato.
8. Reportar oportunamente las anomalías en desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
11. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente el Concejo Municipal de Valledupar y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
15. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
16. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
17. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La corporación, a través del funcionario que ejerce la supervisión.
18. El contratista se deberá abstener de suministrar el servicio a personas no autorizadas.
19. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
20. El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Concejo Municipal de Valledupar o a terceros.
21. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.

22. Informar al supervisor del contrato las anomalías que se presenten durante le ejecución del objeto contractual.
23. Someter a consideración del Concejo Municipal de Valledupar previamente, lo relativo a los términos o especificaciones del contrato como son, las prórrogas, adiciones y suspensiones.
24. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II. El término para atender dichos procedimientos deberá realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles, una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra eficiente mediante correo electrónico (registrado por el contratista en SECOP II).
25. Constituir, realizar y reportar el cargue de las garantías requeridas por el Concejo municipal de Valledupar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes, en el evento que las garantías sean rechazadas por la entidad, el contratista deberá proceder a las modificaciones respectivas, en todo caso será única y exclusivamente responsabilidad del contratista, por lo que para tales efectos deberá estar atento a la aceptación y/o rechazo de las garantías y las anotaciones respectivas que realice SECOP II en relación a dichas actuaciones.
26. Para efectos de legalización del contrato, el contratista deberá entregar en secretaria general los siguientes documentos: (i) Póliza y recibo de pago (si es exigida en el proceso contractual); (ii) Liquidación y pago de impuestos correspondientes o acuerdo de pago, si aplica; para suscripción del acta de inicio correspondiente.
27. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Concejo Municipal de Valledupar a través del supervisor y/o ordenador del gasto, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
28. Presentar un informe sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos eléctricos e instalaciones, relacionados en las especificaciones técnicas del proceso.
2. Llevar un registro del historial los equipos e instalaciones revisadas relacionando el cronograma de mantenimiento preventivo desarrollado.
3. brindar atención inmediata a los requerimientos que ante posibles situaciones de mal funcionamiento puedan presentar los equipos e instalaciones intervenidos, los cuales deben entregar un correcto funcionamiento.
4. Suministrar los insumos necesarios para garantizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de lo relacionado en las condiciones técnicas de proceso, como lo son medios filtrantes elementos de limpieza de contacto electrónico terminales tornillería amarres arandelas grasas y demás lubricantes fusibles bombillo con piloto y demás que se requieran.

5. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato y mantenerse al día en el pago de seguridad social integral y obligaciones parafiscales.
6. En el evento de presentarse modificaciones, todos los cambios modificaciones y demás tareas que se deriven del objeto a contratar y para su finalización y posterior satisfacción del mismo, serán cubiertas a todo costo y sin reparos por el contratista sin que esto genere sobrecostos adicionales al Concejo Municipal de Valledupar.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

Las condiciones y características técnicas requeridas deben corresponder a las siguientes consideraciones:

Según los ITEMS y las especificaciones requeridas:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Mantenimiento general de Aires Acondicionados Tipo Mini Split incluye: *Lavado de Evaporadora *Lavado de condensadora *Medición de Gas refrigerante y Recarga. *Suministro e instalación de Rubatex y Vinilo; revisión y ajuste del sistema de enfriamiento.	17
2	Reubicación de Condensadoras ubicadas en la parte exterior derecha del Concejo Municipal, lo cual incluye: *Revisión y corrección de acometidas eléctricas. *Empotraje de tubería de cobre, por encontrarse visualmente antiestético. *Reubicación de drenajes. *Instalación en línea de Pie amigos, total 14 pie amigos (set). * Desmontaje de Aire Acondicionado dañado. * Desmontaje de Canasta de Aire de Ventana. *Resane y pintura de paredes en el área a intervenir, parte externa. Cambio de tuberías de cobre dañadas de los 14 aires acondicionados	14
	Reubicación de condensadoras ubicadas en el patio del concejo	

3	municipal, en el segundo piso. Incluye: Empotraje de la tubería de cobre y cambio de la misma cuando se requiera. Reubicación de drenajes de tres aires ubicados en el segundo piso. Instalación en línea de Pie Amigos. Resane de paredes en el área a intervenir.	3
4	Reubicación de tubería, acometida eléctrica y caja de circuito de Aires acondicionados de la Recepción y la Secretaría de Comisiones, por encontrarse en condición de Riesgo eléctrico y por la altura de la caja de circuitos, no cumple las normas. Incluye organización de cableado, drenajes y tubería en la parte externa.	Global
5	Cambio de 7 (siete) Toma corriente a 110V y 2 (dos) interruptores dobles que se encuentran en mal estado y están ubicados de la siguiente manera: 1 (un) interruptor dobie en Recepción 1 (un) interruptor doble en Archivo 2 (dos) Toma corrientes en Recepción 2 (dos) Toma Corriente en Archivo 1 (un) Toma corriente en secretaria de Comisiones 1 (un) Toma corriente en Presidencia 1 (un) Toma corriente en la Cocina.	9
6	Organización de tablero general de totalizador y barrajes, Instalación de medidores de voltaje electrónicos y cambio de cableado del tablero por encontrarse en mal estado; demarcación de riesgo eléctrico, arreglo de la cerradura de caja eléctrica, revisión de estado del medidor análogo.	Global
7	Mantenimiento y reparación de extractores de aire en los baños ubicados en el segundo piso: Baño de Damas Baño de Caballeros	2
8	Instalación de Extractor de aire en el baño de Presidencia.	1
9	Reubicación de Sistema eléctrico en la oficina de Archivos, con remplazo de Caja Eléctrica de 24 circuitos.	Global

10	Reemplazo de canaletas de lámparas ubicada en el pasillo del segundo piso entre presidencia y cocina, por mal estado.	Global
11	Cambio de Lámparas Ubicadas en la Oficina de Archivo, por unas Tipo Led de 72W de 2 mts.	3
12	Cambio de Lampara ubicada en la entrada principal de la oficina del concejo municipal, por una de 3 mts de largo de 72w.	1
13	Cambio de Ubicación del Sistema de encendido de la Luminaria de la Sala de Juntas, por encontrarse ubicado en el lado opuesto a la entrada.	Global
14	Reparación de estufa eléctrica.	1
15	Aislamiento del Mesón en acero inoxidable ubicado en la cocina, el cual se encuentra energizado, con un alto riesgo eléctrico.	1
16	Mantenimiento Preventivo de 3 Impresoras multifuncionales, ubicadas en la Secretaría General.	3
17	Mantenimiento y Reparación de Impresora del Concejo Municipal (Marca KYOCERA, cambio de tapa).	1
18	Reemplazo de lampara en el baño ubicado al lado de la sala de juntas. Lampara tipo Led de 36 W.	1
19	Mantenimiento de dos sanitarios y un orinal de los baños del primer piso del Concejo Municipal (reemplazo del kit de accesorios de los sanitarios desmonte e instalación de sanitarios y del orinal para corrección de fugas y desperdicio de agua) .	1
20	Mantenimiento e Impermeabilización Placa del baño ubicado al lado de la sala de Juntas.	1
21	Instalación de extractor de Olores en el baño ubicado al lado de la sala de juntas.	1
22	Reubicación de caja eléctrica que se encuentra ubicada en la Oficina de Tesorería.	1
23	Cambio e Instalación de luminaria de 24W en recinto del Concejo Municipal.	4
24	Cambio de veintitrés tomas corrientes eléctricos en el recinto de sesiones e instalación de tres puntos eléctricos nuevos a todo costo con la instalación de los tomacorrientes	23
25	Cambio de instalación eléctrica del aire acondicionado de recepción a todo costo (Suministro de alambre calibre 12, dos tomas eléctrico una caja eléctrica de dos tacos)	1

3.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

El oferente deberá contar con las siguientes condiciones técnicas:

3.1.1. PERSONAL CALIFICADO Y OPERATIVO

El personal aquí relacionado corresponde al mínimo exigido, y el adjudicatario deberá conseguir el personal adicional necesario para llevar a cabo integralmente las actividades contractuales.

En caso de que el proponente no ofrezca algún miembro del equipo de trabajo, o proponga un miembro que no cumpla con los requerimientos que a continuación se exponen, se declarará **NO HABIL TÉCNICAMENTE.**

La entidad, exigirá como requisito habilitante el que el proponente ofrezca en su propuesta el PERSONAL EXIGIDO, de acuerdo a lo relacionado en el presente pliego de condiciones.

Nota: Ningún profesional podrá ser propuesto en más de una oferta; si se llegare a verificar esta situación, las ofertas en las que se presenten los mismos profesionales, estos deberán ser reemplazados por otros con las mismas exigencias de formación académica y experiencia en el término perentorio solicitado por el comité evaluador, en caso que no sea presentado y/o no cumpla con los requisitos mínimos exigidos, la o las propuestas serán rechazadas.

Ningún oferente o representante legal, podrá ser miembro del personal propuesto de otro oferente. En estos casos se rechazarán al oferente diferente al primero que hizo entrega de la propuesta.

El proponente que no ofrezca el PERSONAL EXIGIDO, o lo presente de forma parcial o sin el lleno de los requisitos o no cumplan con el perfil exigido, previstos en estos pliegos de condiciones, la propuesta se calificara como **NO HABILITADA.**

El Concejo Municipal de Valledupar, exigirá el siguiente personal mínimo:

Perfil:	Técnico Electricista
Cantidad:	**1**
Formacion Academica	Bachiller bajo cualquier modalidad y técnico electricista habilitado para las siguientes clases: instalaciones eléctricas interiores, mantenimiento eléctrico y redes eléctricas.
Experiencia:	acreditar experiencia relacionada con el perfil Mínimo de un año (1) año.
Requisitos:	1. Carta de compromiso de participación en el contrato. 2. Hoja de vida con sus respectivos anexos. 3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. 4. Copia tarjeta tecnico electricista. 5. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, delitos sexuales.

Perfil:	Auxiliar de apoyo para mantenimiento de aires acondicionados
Cantidad:	**1**
Formacion Academica	Bachiller bajo cualquier modalidad con formación en sistemas de

	refrigeración e instalaciones eléctricas
Experiencia:	acreditar experiencia relacionada con el perfil Mínimo de un (1) año.
Requisitos:	1. Carta de compromiso de participación en el contrato. 2. Hoja de vida con sus respectivos anexos. 3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. 4. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, delitos sexuales.

3.1.1.1. PERSONAL SOLICITADO y FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

De conformidad con el decreto 1860 de 2021, el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 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, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. desarrolla el inciso cuarto del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el cual dispone que "[...] en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia (certificado del registro único de víctimas (desplazamiento)), personas en proceso de reintegración o reincorporación (constancia de acreditación de persona en proceso de reincorporación de la agencia para la reincorporación y normalización-ARN-) y, sujetos de especial protección constitucional (Para los sujetos de protección constitucional, estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto1082 de 2015, adicionado mediante el decreto 1860 de 2021.)en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual"

Por lo anterior el proponente deberá acreditar el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población de atención especial, en mínimo **uno (1)** del personal mínimo requerido en el ítem anterior, para lo cual el proponente deberá adjuntar el certificado expedido por la autoridad competente que acredite tal condición la siguiente documentación:

- Copia del Registro Único de Víctimas – RUV
- CERTIFICADO SISBEN (Población en pobreza extrema)

Nota 1. Para acreditar lo anterior se deberá adjuntar el certificado correspondiente a la población a la que pertenece el personal de apoyo, expedido por la autoridad competente, con la fotocopia del documento de identidad y la suscripción del documento o carta de intención de equipo de trabajo.

Si no se acredita esta condición y/o capacidad la oferta será considerada **NO CUMPLE**.

3.1.2. CARTA DE INTENCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO:

Para todos los integrantes del equipo de trabajo se deberá adjuntar una carta de intención firmada, mediante la cual, se comprometa a trabajar en el desarrollo del objeto y alcance del contrato, cumpliendo los requerimientos establecidos en el anexo técnico, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato y certificar, además, que no ha participado en la preparación o elaboración de otra expresión de interés para la presente convocatoria, ni hace parte de otra expresión de interés para la presente convocatoria.

PARAGRAFO: El recurso humano propuesto por el proponente, en ningún caso representa vinculación laboral con el concejo Municipal de Valledupar. Así mismo todos los honorarios causados por el recurso humano, correrán por cuenta del proponente y no habrá reconocimiento económico de ninguna índole.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral, la Propuesta Técnica será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no será objeto de calificación.

3.1.3. DISPOSICION TECNICA, LOGISTICA Y OPERATIVA.

El proponente deberá acreditar junto con su oferta en documento independiente en la cual se compromete a que de resultar adjudicatario contará con la disposición técnica, logística y operativa para atender los requerimientos realizados por el Supervisor del Contrato para el suministro e instalación de los aspectos técnicos requeridos en el plazo establecido.

3.1.4. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

Para garantizar una respuesta oportuna e inmediata a los requerimientos de la entidad, asegurar la disponibilidad de personal, recursos en el lugar, proximidad, accesibilidad y coordinación, lo que resulta en tiempos de respuesta más cortos, y en una mayor eficiencia la prestación de servicios se requiere que el proponente cuente con un establecimiento de comercio en el Municipio de Valledupar – Cesar, para lo cual deberá aportar certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil.

3.1.5. CERTIFICADO DE SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS.

El proponente mediante documento suscrito por el representante legal o apoderado certifica y garantiza que, de resultar adjudicatario del proceso, sostendrá los precios ofertados durante el desarrollo y ejecución del contrato, precios considerados firmes y fijos

3.1.6. TRAZABILIDAD DE LOS BIENES.

El oferente mediante Certificación debidamente firmada por el Representante Legal garantizara que los elementos son de origen lícito, originales y comercializados de acuerdo a la normatividad vigente.

3.1.7. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES, DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y/O SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS.

4. OFERTA ECONOMICA.

El proponente u oferente deberá diligenciar el Anexo No. 6, a efectos de la presentación de su propuesta económica. Dicha propuesta deberá:

- ✓ Ofertar todos y cada uno de los ítems establecidos en el Anexo técnico correspondiente, so pena de rechazo de la propuesta.
- ✓ El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.
- ✓ El Proponente deberá contemplar e incluir en su Propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato. El valor total de la Propuesta deberá incluir los impuestos, tasas y contribuciones requeridas para la ejecución del contrato.
- ✓ El Proponente deberá discriminar el IVA, AU y las exenciones si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Concejo de Valledupar.
- ✓ El Proponente deberá establecer los precios unitarios y precios totales. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los precios totales, regirán los primeros. · Si hay discrepancias entre las cantidades y las unidades de medida establecidas por el Concejo de Valledupar y las consignadas por el Proponente, la propuesta será rechazada.
- ✓ Si el proponente decide ofrecer descuentos, estos deberán incluirse en los precios unitarios.

Cuando el proponente no cumpla con este requisito mínimo, se considerará como **No Habilitada** para seguir participando en el proceso.

4.1. EVALUACION ECONOMICA

Para la evaluación económica, el Concejo Municipal de Valledupar verificara:

1. Que para la realización de la oferta económica el proponente deberá discriminar el precio unitario por cada ítem relacionado.
2. Que las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta estén correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados. En caso de existir diferencia entre lo citado en letras y números, prevalecerá lo citado en letras.
3. Que la oferta incluya impuestos, tasas y demás contribuciones nacionales y municipales a que haya lugar.

4. En caso de que se presente errores aritméticos en las operaciones, la Corporación, efectuará las correcciones y obtendrá el valor de la oferta, el valor corregido será el que se utilizará para la determinación del precio inicial de la oferta.
5. Si al hacer la corrección aritmética se supera el presupuesto oficial, o en todo caso se supere por cualquier motivo SE RECHAZARÁN DEFINITIVAMENTE las propuestas.
6. El valor del contrato se ejecutará a partir de valores unitarios.

5. REQUISITOS HABILITANTES

5.1. CAPACIDAD JURIDICA:

5.1.1. El proponente interesado deberá demostrar que cuenta con un tiempo de registro a partir de la fecha de matrícula de la persona natural o jurídica mínimo de **cinco (5) años**; información que será verificable con la matricula Mercantil o existencia de representación legal expedido por la Cámara de Comercio competente.
5.1.2. El proponente interesado deberá demostrar que su objeto social o actividad económica está relacionado mínimo con **instalaciones eléctricas y mantenimiento y reparación de aires acondicionados y fotocopiadoras e impresoras e impermeabilización de cubiertas**, situación que será verificable con el certificado de Existencia y Representación Legal o matricula mercantil expedida por la Cámara de Comercio competente, allegado en la propuesta.

Además, el proponente deberá adjuntar a su oferta los siguientes documentos:

ITEM	DOCUMENTO
1	Propuesta debidamente firmada por el proponente (Formato No. 1)
2	Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía de la persona natural o Representante Legal (persona Jurídica).
3	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, RNMC, REDAM, DELITOS SEXULAES Y PENALES. El proponente, deberá demostrar que ni él o su representante legal (persona jurídica) tienen antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, anotaciones por incumplimiento de obligaciones alimentarias, inhabilidades por delitos sexuales o penales, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. La Entidad podrá verificar vía web, si los interesados y/o proponentes reportan antecedentes.
4	Certificado Cumplimiento Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social: El proponente **Persona Jurídica** deberá "Certificar los pagos de seguridad social y aportes parafiscales" de

	los últimos 6 meses (Formato No.2). En caso de tratase de **Persona Natural**, deberá acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral.
5	Fotocopia Registro Único Tributario RUT de la persona natural o jurídica.
6	Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o matricula mercantil (persona natural) expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de propuestas, con las exigencias establecidas para el proceso.
7	Compromiso Anticorrupción (Formato No. 3)
8	Carta declarando no estar incurso en Inhabilidades e incompatibilidades (Formato No. 4)
9	Aceptación de las condiciones mínimas. (Formato No. 5)
10	Formato de experiencia requerida para el proceso firmada por el proponente o su representante legal, en caso de persona jurídica. (Formato No. 7)
11	Carta declarando compromiso de no soborno (Formato No. 8)
12	Carta declarando no estar en la lista Clinton o lavado de activos. (Formato No. 9)

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación, su forma de evaluar es **CUMPLE O NO CUMPLE**.

5.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar

La entidad realizará la verificación de la experiencia directamente para lo cual el proponente deberá presentar la siguiente información para acreditar su experiencia:

✓ La ejecución de mínimo de **DOS (02) CONTRATOS**, celebrados y ejecutados con entidades públicos o privados; con las siguientes condiciones:

- Que uno (1) de los contratos aportados su objeto o alcance incluya la **SUMINISTRO E INSTALACION DE EQUIPOS ELECTRICOS.**
- Que uno (1) de los contratos aportados su objeto o alcance incluya la **MANTENIMEINTO DE EQUIPOS ELECTRICOS.**
- Que uno (1) de los contratos aportados, contenga dentro de sus actividades ejecutadas por lo menos la prestación y/o el suministro de los siguientes ítems del proceso:

ITEM	SERVICIO Y/O PRODUCTO
1	REVISION Y MANTENIMEINTO DE CABLEADO

En el caso en que la experiencia solicitada sea acreditada con empresas de carácter privada el proponente deberá presentar respecto del contrato los siguientes documentos:

- ✓ Minuta del contrato de prestación de servicios o suministro suscrito por las partes.
- ✓ Certificación de ejecución contractual, reciente, expedida por el contratante en la presente vigencia fiscal.
- ✓ La certificación deberá contener mínimo: datos del contratante, plazo de ejecución, objeto, valor del contrato, firma del competente.
- ✓ Factura de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- ✓ Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- ✓ Comprobante de egreso generados en virtud del correspondiente contrato.
- ✓ La declaración de rentas en la cual se reportó ante la DIAN el valor del contrato ejecutado.
- ✓ Formulario declaración y pago de IVA.

En el caso de estructuras plurales, la experiencia solicitada podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, de igual manera con el fin de no permitir la exoneración de eventuales responsabilidades, el integrante que acredite el mayor porcentaje de participación, su domicilio deberá ser la ciudad de Valledupar.

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como NO HABILITADA, para seguir siendo evaluada.

NOTA: No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO.

6.1. VALOR DEL CONTRATO: La Corporación cuenta con un valor máximo para este contrato de **TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS ($36.966.700) M/cte,** IVA incluido y demás erogaciones. Conforme a los valores promedios establecidos en Análisis del Sector y Estudio de Mercado adjunto.

6.2. JUSTIFICACION: Para determinar el valor estimado del contrato, la entidad realizó un estudio de mercado mediante la solicitud y análisis de cotizaciones a proveedores del sector que cuentan con experiencia e idoneidad en la prestación de servicios requeridos.

Por lo anterior, se considera que el valor estimado del contrato es adecuado, suficiente y acorde con las condiciones del mercado para la ejecución del objeto contractual.

6.3. FORMA DE PAGO: El Concejo Municipal de Valledupar, Teniendo en cuenta el objeto, el valor y el cumplimiento por parte del oferente que llegue a salir favorecido, pagará al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso, a través de un único pago del 100% del valor del contrato, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, y previa verificación por parte de la Tesorería del Concejo Municipal, de que el contratista está a paz y salvo con el sistema de seguridad y parafiscales, y previo a los requerimientos administrativos y financieros a que haya lugar. En todo caso, de acuerdo con el flujo y cumplimiento de las transferencias a cargo de la administración central del Municipio.

7. PLAZO, LUGAR DE EJECUCION Y SUPERVISION DEL CONTRATO.

7.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: el plazo de ejecución será hasta por **QUINCE (15) DIAS, en todo caso hasta el recibido total de los servicios contratados**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y aprobación de los documentos previstos para tal efecto.

7.2. VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento.

7.3. LUGAR DE EJECUCION: Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar en el Departamento del Cesar.

7.4. SUPERVISIÓN. Las obligaciones del contratista derivadas del contrato serán supervisadas por el **secretario general de la Corporación**.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

El Concejo Municipal de Valledupar, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20260522-95 expedido el 22 de mayo de 2026, rubro: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA código: 2.1.2.02.02.005.5472.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto 1082 de 2015, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales, se han tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías que se requieren en las diferentes etapas del proceso contractual.

9.1. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto Reglamentario 1082 de Mayo 26 del 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación —Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos.

9.2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS. Ver Matriz de Riesgo. Anexo No. 2, el cual hace parte integral del presente documento.

10. GARANTIAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

10.1. El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Concejo Municipal de Valledupar - con Nit 892 300 780-0, por el 10% del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación como se observa más adelante.

Cuando el valor correspondiente al 10% del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta aproximada al peso siguiente.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, y será expedida por una Compañía de Seguros, legalmente constituida en Colombia, cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
El proponente favorecido y los demás proponentes podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso.

En caso de prorrogarse el término para la adjudicación se informará a los proponentes con el fin de que amplíen la vigencia de la garantía. Si el proceso de selección se declarara desierto, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del proponente.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor del Concejo Municipal de Valledupar, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

10.2. Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015:

GARANTIA	DETALLE
CUMPLIMIENTO:	Por el Equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento
CALIDAD DEL SERVICIO	Por el Equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por el Equivalente del Cinco (5%) del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

11. CLAUSULA DE INDEMNIDAD.

Se debe incluir en contrato administrativo celebrado por el Concejo de Valledupar, una CLAUSULA DE INDEMNIDAD, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

11. ACUERDO O TRATADO COMERCIAL.

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

12. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD.

Por todo lo expuesto, se colige que es necesario y oportuno que el Concejo Municipal de Valledupar, proceda a celebrar el contrato de prestación de servicios, con el objeto de satisfacer la necesidad planteada, la cual se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones adoptado mediante Resolución No. 003 del 13 de enero del año 2026 de la Corporación.

Se firma en la ciudad de valledupar, a los veintidos (22) dias del mes de mayo de 2026.

AUGUSTO NELINHO DIDI ATENCIO AÑEZ
Secrtetario General

Proyecto y elaboro: Liseth Carola Pineda Barrio – Prof. Universitario de Contratación.