PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

ESTUDIO PREVIO

OBJETO:

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS PURIFICADORES Y DISPENSADORES DE AGUA FRIA Y CALIENTE DE MESA DE LA SEDE DE LA CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA PARA LA VIGENCIA 2023"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

BOGOTÁ D.C., JUNIO DE 2023

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Contraloría de Cundinamarca es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal, encargada de vigilar la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos y bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos.

La Contraloría de Cundinamarca goza de autonomía administrativa y presupuestal conforme al artículo 272 de la Constitución Política, establece que *"(…)Los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268 en lo que sea pertinente, según los principios de coordinación, concurrencia, y subsidiariedad. El control ejercido por la Contraloría General de la República será preferente en los términos que defina la ley. (…)".*

La Contraloría de Cundinamarca es un Órgano de Control Reconocido por la Constitución Política de Colombia en su artículo 267 y específicamente para nuestra entidad la Constitución y la Ley, la crean como una entidad de carácter técnico, con autonomía administrativa y presupuestal, el cual está a cargo del Contralor de Cundinamarca.

La Contraloría de Cundinamarca dentro del Plan Estratégico 2022-2025 denominado *"Juntos Fortalecemos el Control Fiscal",* contempla como Objetivo Estratégico "*Fortalecer la gestión institucional a la excelencia y calidad, mediante el desarrollo del talento humano, la optimización de los recursos disponibles, el uso eficiente de la capacidad tecnológica, la celebración de acuerdos y convenios interinstitucionales y el desarrollo del gobierno digital en favor del control fiscal",* en la cual está inmersa la Estrategia 3.1., que busca potenciar la gestión del talento humano, el conocimiento, competencias y condiciones de salud y seguridad en el trabajo que impacten en el bienestar de los servidores públicos de la entidad.

Con el fin de dar cumplimiento al objetivo estratégico referido y garantizar salud, higiene y bienestar para los funcionarios de la entidad, y teniendo en cuenta que el principal objetivo de los purificadores es filtrar el agua con el fin de eliminar los diferentes agentes contaminantes que se encuentran en ella, como residuos de cloro, polvo, óxido, virus, bacterias, parásitos y las diferentes partículas que se pueden encontrar en el agua que llega directamente de la llave y que pueden llegar a ser perjudiciales para la salud, y así, hacer que el agua potable sea aún más pura para el consumo de las personas.

En la actualidad la Contraloría de Cundinamarca cuenta con 8 purificadores y de agua instalados en los diferentes pisos del edificio de su sede administrativa para que el personal de las diferentes dependencias pueda consumir agua directamente, brindando condiciones adecuadas de potabilidad y así minimizar la morbilidad generada por enfermedades de origen hídrico, en particular las enfermedades gastrointestinales, mejorando de esta manera la calidad de vida y las condiciones de trabajo de los funcionarios de la entidad, además de reducir costos con la compra de botellones de agua; a dichos purificadores se les debe realizar mantenimiento preventivo cada 6 meses.

Es importante indicar que para el mes de diciembre de la vigencia 2022 se adquirieron 2 purificadores de agua, los cuales tienen garantía de 12 meses por defectos de fábrica y mínimo 3 visitas para mantenimientos preventivos durante el primer año, lo cual incluye filtro de acuerdo al ciclo de vida de cada uno (sedimento o precarbono o poscarbono), por esta razón no se proyecta mantenimiento para estas 2 unidades.

Ahora bien, para la vigencia 2022 solo se contrató el mantenimiento de purificadores en el mes de diciembre en los siguientes términos:

-El cambio del Filtro ultrafiltración de 11¨ en 5 de 6 purificadores.

-La inspección a un (1) purificador identificando que requería mantenimiento correctivo de llaves y acoples previo al cambio del Filtro ultrafiltración de 11¨.

En virtud a lo anterior, para la vigencia 2023 se proyecta realizar los siguientes mantenimientos preventivo y correctivo de los purificadores y dispensadores de agua fría y caliente de mesa, así:

- Mantenimiento preventivo de seis (6) purificadores de agua existentes incluido el cambio de filtro de sedimento, precarbono o poscarbono, en los meses de junio y diciembre, es decir, cada 6 meses.
- Mantenimiento correctivo de 1 purificador incluido cambio de Filtro ultrafiltración de 11, en el mes de junio.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se hace necesario contratar este servicio con persona natural o jurídica, que dentro de su objeto social contemple la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de purificadores y dispensadores de agua fría y caliente, con la finalidad de garantizar la calidad de agua potable que se consume en la Contraloría de Cundinamarca.

El presente documento servirá de soporte para estructurar la invitación pública cuyo objeto será "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS PURIFICADORES Y DISPENSADORES DE AGUA FRIA Y CALIENTE DE MESA DE LA SEDE DE LA CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA PARA LA VIGENCIA 2023"

Con la publicación de los estudios y documentos previos la entidad busca suministrar al público en general, la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

En el presente documento se describen las bases técnicas, económicas, financieras, legales y contractuales, que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta, por lo anterior, se solicita elaborar la misma con la metodología señalada con el objeto de obtener claridad en los ofrecimientos que permitan una escogencia objetiva.

Estos estudios estarán a disposición de los oferentes interesados y en general a quien manifieste interés en ellos, los cuales se publicarán en el Portal Único de Contratación - SECOP II.

Dentro del plan anual de adquisiciones de la vigencia 2023 se encuentra identificada la presente necesidad, además se cuenta con recursos presupuestales para su contratación.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se hace necesario contratar este servicio con persona natural o jurídica, que dentro de su objeto social contemple la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de purificadores y dispensadores de agua fría y caliente, a fin de optimizar el beneficio para el cual han sido dispuestos por parte de la entidad.

Por todo lo anteriormente expuesto es NECESARIO, CONVENIENTE y PERTINENTE, adelantar el respectivo proceso de selección para contratar este servicio con persona natural o jurídica, que dentro de su objeto social contemple la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de purificadores y dispensadores de agua fría y caliente, a fin de optimizar el beneficio para el cual han sido dispuestos por parte de la entidad.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

2.1. OBJETO

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS PURIFICADORES Y DISPENSADORES DE AGUA FRIA Y CALIENTE DE MESA DE LA SEDE DE LA CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA PARA LA VIGENCIA 2023"

2.1.1. ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO

2.1.1.1. **Mantenimiento preventivo**: puede definirse como la programación de actividades de inspección de los equipos, tanto de funcionamiento como de limpieza y calibración, que deben llevarse a cabo en forma periódica con base en un plan de aseguramiento y control de calidad.

A continuación se relacionan los ítems y condiciones:

ITEM	PRODUCTO	CANT DE MANTENIMIENTOS
1	Mantenimiento preventivo de purificadores y dispensadores de agua fría y caliente de mesa: -Incluye 1 visita de mantenimiento preventivo para 1 equipo en la cual un técnico realiza limpieza y desinfección del equipo y cambio de filtro. -Incluye filtro de sedimento, pre carbono y/o post carbono según ciclo de cambio de cada uno. Imagen de referencia  Purificadores Marca Phileo: -4 Unidades MODELO 914 -2 Unidad MODELO 816	12 (se realizaran 2 mantenimientos por equipo durante la ejecución)
2	Filtro ultrafiltración 11¨ para Purificadores de Agua: Filtro microscópico de ultrafiltración permite únicamente el paso de agua limpia manteniendo minerales después de remover los gérmenes e impurezas del agua, incluyendo virus y bacterias causantes de enfermedades gastrointestinales, metales pesados, químicos y toxinas residuales. Material de los filtros: Certificados por la NSF: NSF/ANSI42 Y 61. Incluye Transporte e instalación.	1

Este mantenimiento tiene por objetivo prevenir las fallas, manteniendo los equipos en óptima operación, teniendo en cuenta mínimo:

- Inspección de las condiciones ambientales en que se encuentra el equipo: Se deben observar las condiciones del ambiente en las que se encuentra el equipo, ya sea en funcionamiento o en almacenamiento. Los aspectos que se recomienda evaluar son: humedad, exposición a vibraciones mecánicas, presencia de polvo, seguridad de la instalación y temperatura.
- Limpieza integral interna: consiste en eliminar cualquier vestigio de suciedad, desechos, polvo, moho, hongos, etc., en las partes externas que componen al equipo, mediante los métodos adecuados según corresponda. Esto podría incluir: limpieza de superficie externa y limpieza de residuos potencialmente infecciosos utilizando sustancias desinfectantes como bactericidas no residuales ni corrosivas.
- Inspección externa del equipo: consiste en examinar o reconocer atentamente el equipo, partes o accesorios que se encuentran a la vista, sin necesidad de quitar partes, tapas, etc., tales como mangueras, chasis, cordón eléctrico, conector de alimentación, para detectar signos de corrosión, impactos físicos, desgastes, vibración, sobrecalentamiento, fatiga, roturas, fugas, partes faltantes, o cualquier signo que obligue a sustituir las partes afectadas o a tomar alguna acción pertinente al mantenimiento preventivo o correctivo.
- Lubricación: lubricación de motores, bisagras, baleros, y cualquier otro mecanismo que lo necesite. Puede ser realizado en el momento de la inspección, y deben utilizarse los lubricantes recomendados por el fabricante o sus equivalentes.
- Reemplazo de los filtros: el reemplazo e instalación de estas partes es un paso esencial del mantenimiento preventivo, y puede ser realizado en el momento de la inspección.
- Pruebas funcionales completas: Además de las pruebas de funcionamiento realizadas en otras partes de la rutina, es importante poner en funcionamiento el equipo en conjunto con el operador, en todos los modos de funcionamiento que éste posea, lo cual además de detectar posibles fallas en el equipo, promueve una mejor comunicación entre el técnico y el operador, con la consecuente determinación de fallas en el proceso de operación por parte del operador o del mismo técnico.

Una vez se hayan realizado las actividades propias del mantenimiento preventivo y no se logre un perfecto funcionamiento en las plantas purificadoras debido a que se requieren repuestos específicos para su articulación, los cuales no están dentro de la bolsa de repuestos definidos por la Entidad, se hace necesario establecer un estudio de mercado para determinar los precios, los cuales serán autorizados por la Supervisión del Contrato previo análisis económico de disponibilidad presupuestal.

2.1.1.2. Mantenimiento correctivo

ITEM	PRODUCTO	CANT
3	Manguera 6 mm/ 300 / Metro, Material certificados NSF	1
4	Acople de conexión rápida tipo codo: Codo Acople rápido 1/4	1
5	Acople de acero para conexión a tubería de 1/2"	1
6	Llave De Agua Caliente 715/716	1
7	Visita técnica, únicamente mano de obra, para mantenimiento correctivo, visita diagnóstica, instalación de filtros y elementos.	1

2.1.1.3. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, los servicios a prestar se encuentran codificados, hasta el tercer nivel, de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
73152100	73000000	73150000	73152100

	Servicios de producción industrial y manufactura	Servicios de apoyo a la fabricación	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura
47101600	47000000 Equipos y suministros para limpieza	47100000 Tratamiento, suministros y eliminación de agua y aguas residuales	47101600 Consumibles para el tratamiento de agua
48101716	48000000 Maquinaria equipo y suministros	48100000 Equipo de servicio de alimentación para instituciones	48101700 Distribuidos de comida y bebida

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses los cuales se contabilizará desde la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y expedición del registro presupuestal.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista deberá prestar el servicio de mantenimiento a los purificadores y dispensadores de agua fría y caliente, en el lugar donde los equipos se encuentran ubicados, es decir en las instalaciones de la Contraloría de Cundinamarca, ubicadas en la Calle 49 no. 13-33 de la ciudad de Bogotá D.C. en los pisos 3, 4, 6, 7, 10 y 11.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a una prestación de servicios.

2.5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Contraloría de Cundinamarca se obliga para con el Contratista a:

a. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
b. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
c. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
d. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
e. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
f. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
g. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

2.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con la Contraloría de Cundinamarca a:

- **Obligaciones Generales**:

En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2o, 4o y 5o del artículo 5o de la Ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

1. Cumplir con el objeto, obligaciones y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Firmar el acta de inicio y demás actos provenientes de la ejecución.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
4. Constituir la garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato.
5. Cumplir con los aportes a seguridad social en salud, pensión y Riesgos Laborales, conforme a las disposiciones legales vigentes
6. Cumplir el objeto contractual con diligencia, ajustándose a las disposiciones constitucionales, legales, contractuales, al igual que las establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
7. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
8. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
9. Guardar total reserva de la información que obtenga de la Contraloría de Cundinamarca, en el desarrollo del objeto contractual.
10. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstaculizaciones.
12. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
13. Pago de Salarios: asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluidos en el precio de su propuesta. Así como cancelar oportunamente los sueldos, prestaciones sociales y aportes parafiscales y de seguridad social del personal contratado requerido desde su suscripción, ejecución y liquidación del contrato.
14. Mantener a la Contraloría de Cundinamarca libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
15. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.

- **Obligaciones Específicas**:

1. Garantizar que elementos instalados y utilizados sean de óptima calidad, sean nuevos y originales que cumplan con las medidas y materiales de los filtros a instalar en los purificadores de la entidad.
2. Realizar el mantenimiento preventivo de los purificadores y dispensadores de agua fría y caliente de mesa teniendo en cuenta:
   -Inspección de las condiciones, limpieza integral externa, inspección externa del equipo, lubricación, reemplazo e instalación de los filtros, pruebas funcionales en los meses de junio y diciembre de 2023.
3. Realizar el mantenimiento correctivo de acuerdo a los reportes del supervisor generando un reporte de las averías encontradas, explicación detallada de los arreglos, prueba de funcionamiento y recomendaciones de uso para evitar futuros daños.
4. El servicio deberá realizarse con personal calificado, con experiencia en el mantenimiento de purificadores de agua, quien deberá presentarse a las instalaciones de la entidad

debidamente identificado y portando los elementos acordes al Sistema de Seguridad y salud en el trabajo.

5. Cambiar a solicitud de la Entidad los elementos entregados cuando no cumplan con las especificaciones requeridas o cuando se detecte inconsistencias que afecten su uso o consumo, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al requerimiento hecho por el Supervisor del Contrato (sin que ello implique costo adicional para la Entidad.)
6. Presentar informes de ejecución con registro fotográfico que dé cuenta de las condiciones de tiempo, modo y lugar del mantenimiento de cada equipo incluidas las certificaciones de mantenimiento.
7. Realizar y allegar la certificación que compruebe la disposición final de los filtros y demás elementos utilizados durante el mantenimiento de conformidad con el Decreto 1076 de 2015 o el que haga sus veces.
8. Contar con la disponibilidad para atender el requerimiento de la Contraloría de Cundinamarca para los mantenimientos preventivos y correctivos que se presenten de acuerdo con el cronograma establecido con el supervisor.
9. Las demás que deriven de la naturaleza del objeto del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La Ley 1150 del 16 de julio de 2007[1], respecto de la modalidad de selección por mínima cuantía establece:

> "[...] **ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN**. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modificaciones de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
>
> (...)
>
> **5. Contratación mínima cuantía**. <Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020> 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.
>
> **PARÁGRAFO 1o**. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.
>
> **PARÁGRAFO 2o**. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003 [...]"

La anterior modalidad fue desarrollada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015[2], de los cuales se destacan:

> "[...] **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** (Modificado por el artículo 2o del Decreto 1860 de 2021) La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:
>
> 1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

[1] Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
[2] Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

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 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 cumplimento 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 parágrafo 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.

(...)

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.5. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".

[...]"

Para la presente vigencia fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del numeral 2o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía para la Contraloría de Cundinamarca

es hasta por la suma de TRESCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($324.800.000,00) M/CTE.; lo anterior quiere significar que la mínima cuantía tiene como tope TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($32.480.000,00) M/CTE.

En el presente caso se trata de adelantar un proceso de selección cuyo presupuesto asignado corresponde a la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.732.883),** el cual se encuentra dentro del rango establecido para la mínima cuantía de la Entidad, motivo por el cual se hará uso de la modalidad de selección por mínima cuantía.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO

Para determinar el valor del contrato, se tuvieron en cuenta las cotizaciones presentadas a la entidad conforme solicitudes efectuadas, las cuales hacen parte integral de este estudio previo (Anexo 2); con fundamento en lo anterior se determina que el mismo será de **TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.732.883).** El valor asignado al contrato incluye todos los impuestos, tasas, estampillas, costos directos e indirectos y contribuciones a que haya lugar.

NOTA: A continuación se discriminan los porcentajes de las estampillas y de la tasa pro deporte y recreación del orden departamental aplicables al contrato y que serán debitadas de los pagos realizados al contratista:

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro Desarrollo	2%
Estampilla Pro Cultura	1%
Estampilla Pro Hospitales	2%
Estampilla UDEC	1.5%
Estampilla Pro Electrificación rural	0.2 %
Estampilla Adulto Mayor	2%
Tasa Pro Deporte y Recreación	2.5%

4.1. FORMA DE PAGO

La Contraloría de Cundinamarca pagará el valor del presente contrato al contratista de la siguiente forma:

- Mediante dos pagos, de acuerdo a los mantenimientos realizados con cortes en los meses de julio y diciembre.

La entidad pagará la respectiva factura dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su correcta presentación ante el supervisor del contrato y el cargue de la misma en la página del contrato en la plataforma SECOP II, el pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar y programación del PAC de la entidad, para el efecto se deberá adjuntar:

- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Informe de ejecución presentado por el contratista, con los soportes de ejecución de las actividades contratadas.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción especificando la cantidad de mensajería y correspondencia ejecutada en el mes.
- Constancia de cumplimiento por parte del contratista, de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, Parafiscales y ARL.

NOTA 1: Los anteriores documentos deben ser presentados en físico y cargados en la plataforma SECOP II.

NOTA 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada y cargada al aplicativo SECOP II o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo se empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidos o desde que se haya cargado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

4.2. RECURSOS PRESUPUESTALES

Los recursos para financiar el valor del contrato provienen del Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2023000184 del 29 de mayo de 2023, expedido por la Directora Administrativa y Financiera, rubro 2.1.2.02.02.008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción / Recurso ordinario / Recurso Ordinario, por un valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.732.883).**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El procedimiento de evaluación de las propuestas que sean presentadas en el proceso de contratación, se efectuará de conformidad con lo establecido en el numeral 5o del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, según el cual:

> "[...] 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 cumplimento 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 [...]"

Para la adjudicación del proceso, se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 7o del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual en su tenor literal establece:

> "[...] **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 [...]" (Subrayado y negritas fuera de texto)

5.1. FACTORES HABILITANTES

Los proponentes deberán acreditar y cumplir con los siguientes:

5.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

5.1.1.1. Capacidad Jurídica

5.1.1.2. Carta de presentación de la propuesta

El propuesta deberá diligenciar debidamente la carta de presentación de la oferta

5.1.1.1.2. Certificado de existencia y representación legal

Personas Jurídicas: Anexar el Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que el objeto de la sociedad esté acorde con el objeto del contrato a celebrar.

En el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

En caso que conforme a sus estatutos el presentante legal tenga restringida la facultad para comprometer a la sociedad por el valor de la oferta y para suscribir el contrato que hubiera lugar, deberá anexar copia del acta emitida por el órgano competente, en la cual la autoricen para el efecto.

Acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

Personas Naturales: Anexar Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que la actividad mercantil está acorde con el objeto del contrato a celebrar.

5.1.1.1.3. Pago de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales

Personas Jurídicas: Diligenciar y anexar en original, una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la oferta, se encontraba a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo indica el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Personas Naturales: Planillas de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales.

5.1.1.1.4. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación)

La Contraloría de Cundinamarca verificará en la página web www.procuraduria.gov.co, si los proponentes reportan antecedentes disciplinarios conforme lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

5.1.1.1.5. Boletín de responsables fiscales (Contraloría General de la República)

La Contraloría de Cundinamarca verificará en la página web www.contraloria.gov.co, que los proponentes no se encuentran incluidos en el boletín de Responsables Fiscales, de conformidad con lo dispuesto en la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República.

5.1.1.1.6. Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia

La Contraloría de Cundinamarca verificará en la página web www.policia.gov.co, si los proponentes reportan antecedentes judiciales conforme lo establecido en el Decreto Ley 4057 de 2011.

5.1.1.1.7. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa (RNMC)

La Contraloría de Cundinamarca verificará si los proponentes tienen algún reporte en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC.

5.1.1.1.8. Registro Único Tributario

Los proponentes deberán presentar copia del Registro Único Tributario (Rut).

5.1.1.1.9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía

Del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

5.1.1.1.10. Fotocopia de la libreta militar o certificado que defina la situación militar

Del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

5.1.1.1.11. Formato Declaración de Bienes y Rentas

Formato DAFP para persona natural debidamente diligenciado. En caso de personas jurídicas se debe anexar la del representante legal.

5.1.1.1.12. Declaración de no estar incluido en lavado de activos

El proponente deberá anexar declaración bajo gravedad de juramento que no se encuentra incluido en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

5.1.1.1.13. Certificación RIT

El proponente deberá anexar junto con su propuesta la certificación de Registro de Información Tributaria.

5.1.1.1.14. Pacto de probidad

El proponente deberá anexar junto con su propuesta el pacto de probidad debidamente diligenciado.

5.1.1.1.15 Consorcios y Uniones Temporales

Los proponentes que se presenten en cualquiera de estas figuras asociativas deberán allegar el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal; su término de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

5.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

El proponente deberá allegar junto con su propuesta los siguientes documentos de orden técnico:

5.1.2.1. Requisitos técnicos

El proponente manifiesta que conoce y acepta el alcance de las obligaciones, especificaciones y condiciones técnicas requeridas para la ejecución del futuro contrato así como las siguientes:

5.1.2.2. Requisitos SS-T

El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal del resultado y nivel de implementación con porcentaje en cualquiera de los casos del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Decreto 1072/2015 (2.2.4.6.1) y la Resolución 0312-2019 (autoevaluación y/o evaluación por parte de ARL).

NOTA 1. En caso de allegar resultado de auto evaluación igual o inferior al 85% debe allegarse plan de mejoramiento del SG-SST.

NOTA 2. En caso de allegarse autoevaluación firmada por el representante legal, debe hacerse entrega de la licencia del implementador del SG-SST.

5.1.2.3. **Requisitos ambientales**

Certificado por parte del oferente de la disposición adecuada o de reciclaje si el insumo lo permite, de los purificadores reemplazados.

5.1.2.4. Experiencia del proponente

El proponente deberá acreditar la celebración de dos (2) contratos, por medio de certificaciones expedidas por funcionario competente, que acrediten experiencia en contratos que hayan tenido por objeto el mantenimiento preventivo y correctivo de purificadores de agua, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados mediante figura asociativa se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
- Firma de la persona que expide la certificación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de las certificaciones o facturas aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal. El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una (1) certificación de contrato o factura por cada uno de sus integrantes. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso. Cada certificación deberá contener la información suficiente con la cual la entidad pueda constatar la veracidad de la información allí consignada.

La Contraloría de Cundinamarca podrá solicitar las aclaraciones que considere prudentes.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta las primeras dos certificaciones que se encuentren foliadas en estricto orden en el capítulo respectivo de la oferta.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En Anexo 1, el cual hace parte integral del presente estudio previo, se establece la matriz de los riesgos identificados que pueden afectar la ejecución del contrato.

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS AL CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección adelantados mediante la modalidad de mínima cuantía, no es obligatoria la exigencia de garantías; sin embargo, se considera que, por la importancia del objeto del contrato y las obligaciones a cargo del contratista, se hace necesario que se constituya a favor de la Contraloría de Cundinamarca, garantía única, la cual deberá cobijar los siguientes riesgos:

1) **CUMPLIMIENTO**: Diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de su suscripción.

2) **CALIDAD DEL SERVICIO**: veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de su suscripción.

3) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**. Cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y tres (3) años más, contados a partir de su suscripción.

NOTA: El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de Lady Nataly Espinosa Cáceres, Subdirectora de Servicios Generales de la Contraloría de Cundinamarca o a quien designe el directora Administrativo y Financiero como supervisor(a) del contrato.

Dado en la ciudad de Bogotá, al primer (01) día del mes de junio de 2023.

LADY NATALY ESPINOSA CÁCERES
Subdirectora de Servicios Generales

Elaboró: Lady Nataly Espinosa Cáceres- Subdirectora Operativa de Servicios Generales
Revisó: Eliana Lucia Espinosa Quintero – Auxiliar Administrativa
Revisó Vo. Bo.: Omar Yesid Triviño Correa - Jefe Oficina Asesora Jurídica