MODALIDAD DE CONTRATACIÓN MINIMA CUANTÍA (Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011, Articulo 2.2.1.2.1.5 y ss. Decreto N° 1082 de 2015)
DEPENDENCIA: Grupo de Gestión Administrativa
FECHA: 22 de enero del 2025

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

El Departamento Administrativo de la Función Pública es la entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional, que contribuye al bienestar de los colombianos, mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional. La entidad es cabeza del sector Función Pública.

En este sentido, el Departamento Administrativo de la Función Pública tiene una gran responsabilidad, al ser la entidad referente en temas como la política anti-trámites, incentivos para la gestión pública, desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, el sistema salarial y prestacional para los servidores públicos y en general, todas aquellas actividades orientadas a desarrollar competencias en los servidores públicos, que les permita orientar su trabajo hacia resultados efectivos. Adicionalmente, es el organismo rector de los procesos de modernización e innovación institucional, y de la profesionalización del empleo público.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades del orden nacional y territorial y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

En la actualidad, el DAFP, tiene su sede en un edificio ubicado en la carrera 6 No 12 – 62, en el centro histórico de Bogotá, D.C, que tiene un área construida de 5.241,41 metros cuadrados y un área de terreno de 705 metros cuadrados. Conforme al Decreto Distrital No. 678 de 1994, está clasificado como TIPO “C” inmuebles re- edificables y lotes no edificados. Se trata de una edificación de diez (10) pisos, que contiene principalmente oficinas y servicios complementarios tales como auditorios, cafetería, comedor, cuartos técnicos, archivo, espacios de bienestar y sótano, en el que se encuentran ubicados los tanques de agua, los cuartos de bombeo y algunos servicios de mantenimiento.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

El edificio de la entidad tiene más de 70 años de construido, no obstante, en el año 1997, se realizaron algunas obras de reforzamiento estructural y se intervino el sistema de protección contra incendios, actualizándolo a las normas técnicas exigidas en el momento, garantizando la seguridad del personal, del inmueble y sus servicios de apoyo asi como de los bienes muebles de propiedad de la Entidad frente a una situación de emergencia.

Ahora bien, en lo que se refiere al uso de los servicios y ocupación de la sede, estos son utilizados y aprovechados por trescientas ochenta y cuatro (384) personas, que se ocupan de la misionalidad y las funciones que desarrolla el DAFP.

Las trescientas ochenta y cuatro (384) personas, corresponden a trescientos veinticinco (325) empleos que integran la planta de personal que, con ocasión al proceso de selección, adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante acuerdo 50 del 10 de marzo de 2022, en virtud del cual, se dispuso proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, se mantienen ocupados al cien por ciento. Así mismo, el edificio es ocupado por treinta y dos (32) contratistas, que, aunque por la naturaleza de su contrato no están de forma permanente, si realizan un transito habitual y cotidiano en las instalaciones y, además, por veintisiete (27) personas que integran labores de funcionamiento, como la mesa de ayuda, servicios de aseo, cafetería, celaduría y pasantes.

Habiendo realizado una breve caracterización del edificio sede, es posible concluir, que conforme a la naturaleza y objetivos que corresponden al DAFP, es necesario y obligatorio conforme a la reglamentación precisada en el análisis del sector, que esté cuente con un inmueble que garantice condiciones de seguridad ante una situación de emergencia y que en el caso que nos ocupa, justifica la necesidad del mantenimiento y cargue sobre los extintores que se pretende realizar, pues asegura la vida humana y en segunda instancia la operatividad de los servicios que presta la Entidad.

Para la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo es importante tener presente las siguientes actividades que deben ser desarrolladas por quien resulte proveedor del servicio:

En cumplimiento de las normas de seguridad industrial, siendo los extintores equipos destinados a la seguridad industrial, éstos deben tener su recarga y revisión vigente, deben estar en buen estado, en un lugar visible próximos a las salidas de evacuación y preferiblemente sobre soportes fijos o paramentos.

La Entidad tiene extintores ubicados en diferentes puntos del edificio sede y en los vehículos del parque automotor de la entidad, garantizar su mantenimiento, revisión periódica y recarga se traduce en que éstos operen adecuadamente y de ellos se pueda hacer un uso adecuado, en caso de presentarse alguna emergencia en la que se requiera utilizarlos.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Teniendo en cuenta que el Grupo de Gestión Administrativa debe garantizar el mantenimiento y buen estado de la sedes de la entidad y de acuerdo al inventario realizado con antelación, se requiere contratar el servicio mantenimiento y recarga de los diferentes tipos de extintores que se encuentran aquí relacionados, de forma tal que se podrá contar con espacios más seguros para el desarrollo de las labores administrativas y misionales, brindando a los servidores/as, contratistas y beneficiarios del DAFP, espacios que cuenten con las condiciones adecuadas para la atención de emergencias.

En Colombia, el tema de protección contra incendios en materia normativa inició de manera vinculante con el Reglamento Técnico de Construcciones Sismo Resistentes, conocido comúnmente como la norma sismo resistente de 1998 (NSR-98). Esta norma como legislación máxima en Colombia define los parámetros técnicos que deben cumplir las construcciones de edificaciones, presenta requisitos mínimos que, bajo su objetivo central, buscan garantizar que se cumpla el fin primordial de salvaguardar las vidas humanas ante la ocurrencia de eventos sísmicos de cualquier magnitud. En este contexto, mediante la norma NSR en 2010, se actualizaron los parámetros tanto para las construcciones como para la protección contra incendios.

La normativa colombiana establece que se puede utilizar un sistema húmedo que comúnmente se conoce como sistema hidráulico contra incendio, para la atención de incendios. Este sencillamente opera por una bomba de presión de agua, que transporta el líquido a los gabinetes contra incendio maniobrándose con una manguera, de la misma forma a través de tubería con springer o rociador de incendio o en su defecto con hidrantes en un área común. La norma también establece la posibilidad de utilizar sistemas secos con agentes extintores como polvo químico, C02 y aerosoles entre otros, que deben estar certificados de forma apropiada.

Finalmente, la presente contratación tiene como propósito satisfacer la necesidad de dar cumplimiento de las normas que regulan “El Sistema General de Riesgos Laborales”, “Código Sanitario Nacional” y el “Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo”, Ley 1562 de 2012, Ley 9 de 1979, Decreto 1072 de 2015, Resolución 2400 de 1979, y Resolución 1016 de 1989, Norma Técnica Colombiana 3808, NFPA N° 10 y NTC 2885 de 2009 y demás normatividad complementaria. Además de salvaguardar los derechos fundamentales de todas las personas que frecuentan el edificio en un eventual accidente o evento de fuerza mayor y demás hechos cotidianos.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar el servicio de mantenimiento y recarga de 89 extintores, incluidos los elementos que le permitan su correcto funcionamiento, para atender en primera instancia, posibles conatos de incendio, y mitigar el riesgo al que están expuestos los servidores públicos, usuarios, visitantes, contratistas, bienes muebles e inmuebles al servicio de la entidad.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Para esta contratación, la cual se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones PAA 10, de la vigencia fiscal 2025, la Entidad dispone de recursos con cargo al presupuesto de funcionamiento, con rubro A-02-02-02-008-007-01-5 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3025 de fecha veintisiete (27) de enero de 2025, expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera.

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO: Prestar el servicio de mantenimiento y recarga de los extintores de propiedad de Función Pública, para su correcto y normal funcionamiento, incluyendo el suministro de los repuestos a que haya lugar, conforme a las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad.

III. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
46191601	Equipos y Suministro de Defensa, orden público, protección y seguridad	Protección contra incendios	Equipo contra incendios	Extintores

IV. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contrato que se desprenda del presente estudio previo se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las características técnicas exigidas para los servicios que se pretenden adquirir, las cuales se detallan en el anexo.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

En todo caso, la entidad se reserva el derecho de aceptar condiciones técnicas mejores a las planteadas en el anexo técnico, siempre que sean previamente acordadas con la supervisión y no representen costos adicionales a los establecidos en el presupuesto oficial de la presente contratación.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

ESPECÍFICAS:

1. Prestar los servicios requeridos, acorde con las características y cantidades señaladas en las condiciones técnicas.
2. El contratista deberá elaborar con el supervisor del contrato, el cronograma de trabajo para coordinar las fechas para el mantenimiento y la recarga de los extintores.
3. Prestar el servicio de mantenimiento que radicará en verificar y revisar todas y cada una de las partes que integran el extintor, con el fin de garantizar su óptimo funcionamiento y despresurización, apertura, limpieza interna y externa de cilindros, válvulas y sifones, su mantenimiento, así como el reemplazo de piezas en caso de ser necesario. La revisión deberá incluir todos los elementos necesarios para el adecuado funcionamiento del extintor, tales como: válvulas, boquillas, mangueras, manijas, cilindros, anillos de seguridad y pintura, materiales de recarga, igualmente deberá efectuar un examen minucioso para detectar daños físicos o condiciones que impidan su operación y cualquier reparación o reemplazo necesarios, emitiendo el respectivo concepto o justificación.
4. Disponer de todos los medios necesarios (transporte, equipos, herramienta, personal idóneo, capacitado y debidamente acreditado y así de mano de obra calificada y confiable, entre otros) como lo indica la norma técnica, para la debida prestación del servicio, de la manera más ágil, oportuna y segura posible y asumir la totalidad de los costos directos e indirectos.
5. Cumplir con cada uno de los ofrecimientos propuestos en su oferta la cual hace parte integrante del contrato.
6. Realizar las pruebas funcionales a cada extintor y todos sus componentes.
7. Utilizar durante la ejecución de los trabajos, los equipos y elementos de seguridad y salud en el trabajo requeridos, según las normas técnicas aplicables.
8. Entregar e instalar sin costo adicional para el Departamento Administrativo de la Función Pública, los siguientes ítems: a) Anillos de verificación; b) Carga y certificación, bajo los estándares definidos por la Norma Técnica 3808 NFPA No. 10 y NTC 2885 de 2009; c) Productos químicos de excelente calidad; d) Etiqueta – rótulo de recarga y/o calcomanía nuevos (de clasificación y fecha de recarga) que incluya como mínimo la siguiente información: fecha de recarga, fecha de vencimiento o nueva recarga y los datos de la empresa que prestó el servicio.
9. Las piezas y/o partes y/o elementos y/o repuestos distintos a los anillos de verificación y empaques y que sean requeridos para desarrollar los mantenimientos y que se requieran dentro de la ejecución del contrato, deben ser originales bajo los estándares definidos por la Norma Técnica 3808 NFPA No. 10 y NTC 2885 de 2009.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

10. El contratista deberá certificar que realiza la recolección de la totalidad de los extintores para mantenimiento y recarga, dejando instalado un extintor de reemplazo con iguales o similares características en cada una de las dependencias lugares de donde se recojan, sin costo adicional para el DAFP, durante el tiempo que duren las actividades de mantenimiento y recarga, con el fin de neutralizar algún incendio o emergencia durante el tiempo que ocupen las actividades de mantenimiento.
11. Entregar e instalar los extintores, en las respectivas dependencias del edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública, sin costo adicional para la entidad, acorde con la programación de recargas de los extintores que se establezca con el supervisor del contrato.
12. Entregar cada uno de los extintores con la tarjeta y/o calcomanía de garantía donde se especifique su número de autorización, nombre, dirección y fecha en la que se ha realizado la operación; entregando además un (1) certificado en el que conste el agente extintor, el gas propelente (gas utilizado para impulsar sustancias) y las observaciones que estime oportunas; dicha etiqueta no cubrirá ni total ni en forma parcial, la etiqueta original del extintor."
13. Garantizar la óptima calidad de los servicios prestados de mantenimiento y recargas, por cuanto el contratista se obliga a reemplazarlos o cambiarlos cuando presenten defectos técnicos o cualquier defecto que no se ajuste a los requerido por la entidad, dicho cambio deberá realizarse sin costo adicional para la entidad, en un término no mayor a dos (2) días hábiles a partir de la comunicación que en tal sentido realice el supervisor del contrato.
14. Suministrar digitalmente la base de datos de todos los extintores entregada por el supervisor al inicio del contrato, totalmente diligenciada con información de ubicaciones, cantidades, valores y detalle de la intervención de cada extintor en cuanto a actividades de mantenimiento, piezas intervenidas, cambios de repuestos, estado de pintura.
15. Suministrar sin costo para la entidad la señalización de acuerdo a las características del agente extintor y su modo de uso. De cada extintor que se realizo el mantenimiento o recarga.
16. Aplicar para la debida ejecución del contrato, las actividades descritas en el anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, condiciones técnicas, revisión, recarga y mantenimiento, recarga de extintores, actividades de mantenimiento, identificación del contenido, bajo el procedimiento general aquí descrito: a) Revisión general de los componentes mecánicos; b) Limpieza general, reparación y pintura si es necesario; c) Realización de prueba volumétrica para cada extintor; d) Renovación del medio expelente; e) Renovación del agente extintor; f) instalación de autoadhesivos de identificación.
17. El contratista debe suministrar el certificado de agente químico utilizado en las recargas, así como adjuntar la ficha técnica de los productos que se usaran como agente químico, los cuales deben estar certificados por la norma técnica de calidad correspondiente.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

18. Hacer la disposición final ambientalmente segura de los químicos, agentes extintores, materiales o partes retiradas con ocasión de la prestación del servicio contratado, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.6.1.3.7. del decreto 1076 del 2015.
19. Entregar al finalizar el contrato, un informe general de los mantenimiento y recargas efectuadas, detallando el estado en que se encontraban y las actividades realizadas de mantenimiento con registro fotográfico; así también que incluya las necesidades y requerimientos dando cumplimiento a la normatividad vigente, así como recomendaciones del estado y uso.
20. Presentar carta de compromiso de cumplimiento de las políticas, programas y controles operativos que suscriban los subsistemas de gestión ambiental y de eficiencia energética de Función Pública, para lograr el cumplimento de los resultados previstos, incluida la mejora de su desempeño ambiental y energético, de conformidad a la normatividad que para el efecto aplica como el Decreto 2811 de 1974, La Ley 99 de 1993, Decreto 1076 de 2015 y normas ISO 140001:2015, 9001:2015 e ISO 50001:2018.
21. Certificado del convenio o contrato vigente durante la presentación de la oferta y la ejecución del contrato para el manejo de los residuos peligrosos RESPEL.
22. Certificado del porcentaje de cumplimiento de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST. -Fotocopia de cédula, certificado vigente del curso de SG-SST de 50 Horas y/o su actualización Curso de 20 Horas, y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST vigente. -Certificado de evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción emitido por la ARL al que se encuentra afiliado de acuerdo a la aplicación de la autoevaluación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Presentar los informes que el Departamento Administrativo de la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.
3. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.
4. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.
5. Constituir las garantías que se establecen en este contrato.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
9. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
10. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Para calcular el presupuesto estimado, se realizó invitación a cotizar desde el día 22 de enero a través de correo electrónico invitando a diferentes proveedores cuya actividad económica se enmarcan en la necesidad.

Asi mismo, se dio apertura a la solicitud de información a proveedores desde el Aplicativo SECOP II No. **DAFP-SIP-002-2025** , los días 22 de enero al 27 de enero de 2025, donde no se recibió ninguna cotización por parte de los proponentes inscritos en el SECOP II

De igual forma, se solicitaron cotizaciones para la elaboración del estudio de mercado, se recibieron dos (2) cotizaciones allegadas:

Nombre	Identificación	Valor	Fecha
Camell extintores	900301585-3	$2.501.380	22/01/2025
Tu Extintor	901791126	$1.701.700	22/01/2025

Fuente: Estudio de mercado

De las anteriores cotizaciones analizadas se aplicó el promedio, concluyendo la distribución del presupuesto, de la siguiente manera:

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

I. Mantenimiento preventivo con las frecuencias establecidas en el **anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, la suma de DOS MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS (**$2.053.940,00**) M/CTE incluido IVA.

II. Bolsa de repuestos por la suma de CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS **($47.600,00**) M/CTE incluido IVA.

En consecuencia, al verificar los valores aplicables del estudio del mercado y análisis del sector realizados al DAFP se concluye que el presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **DOS MILLONES CIENTO UN MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($2.101.540,00) M/CTE** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

Por último, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3025 de fecha veintisiete (27) de enero de 2025, expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera, por un valor de Tres Millones de Pesos **($3.000.000,00**) M/CTE, con cargo al presupuesto de funcionamiento, con rubro A-02-02-02-008-007-01-5 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO.

Nota: El valor ofertado del mantenimiento preventivo que quede disponible al momento de la adjudicación será sumada a la bolsa de repuestos.

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será pagado en un único pago de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, entrega de los informes, como requisito previo para autorizar los pagos el cual estará supeditado a la expedición del certificado de recibido a satisfacción y evaluación al contratista por parte del Supervisor del Contrato, al pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y al pago de los Aportes de Parafiscales, así como a la factura.

La Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos, verificará que el Contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, siempre y cuando no se encuentre exento de este pago, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

VI. JUSTIFICACION MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El presente proceso se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

Que al verificar los valores aplicables del estudio del mercado y análisis del sector realizados al DAFP se concluye que el presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **DOS MILLONES CIENTO UN MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($2.101.540,00) M/CTE** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no excede el diez (10%) de la menor cuantía, la entidad utilizará, la modalidad de selección de Mínima Cuantía, establecida en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, y Decreto 142 de 2023, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio obtenido en el cuestionario de la oferta económica establecido en la plataforma de SECOP II, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa

VII. REQUISITOS HABILITANTES:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

1.1 CAPACIDAD JURÍDICA.
1.2 CAPACIDAD TÉCNICA.
1.3 CAPACIDAD FINANCIERA.

De conformidad con lo anterior, se desagrega a continuación, los elementos habilitantes de cada capacidad, de la siguiente manera:

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

1.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Podrán participar persona natural o jurídica con nacionales o extranjeras, en forma individual o en consorcio o en Unión Temporal que acrediten los requisitos mínimos habilitantes, que acrediten el cumplimiento del objeto social similar al de esta convocatoria y que no se encuentren incursas en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley, que cumplan con los requisitos mínimos de participación.

**Constitución y vigencia: La vigencia de la sociedad deberá ser por un término de duración del contrato y dos (2) años más.

Para el caso de las personas jurídicas con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar además de los requisitos jurídicos las siguientes condiciones:

a. Para verificar su existencia y representación legal, debe presentar el respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso y donde se evidencie el objeto social y renovación a vigencia 2024.

b. El proponente debe constituir por un término mínimo de duración de la sociedad de dos (2) años más, contado a partir de la liquidación del contrato.
c. La suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

1.1.1 REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO:

1.1.1.1Carta de presentación de la oferta firmada por el proponente:

Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada por la persona natural o representante legal para personas jurídicas o suplente registrado en el certificado de existencia y representación legal o persona delegada mediante poder debidamente constituido evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso contractual y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder debe ser anexado con esas formalidades junto con la propuesta so pena de rechazo.

1.1.1.2 Certificado de existencia y representación legal o inscripción en el registro mercantil:

Si se trata de una persona natural, o una persona jurídica nacional, o una persona jurídica extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia, mediante el certificado de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio vigente a la fecha de cierre del proceso y expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso.
Cuando el proponente plural sea un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas que los integren deben presentar su certificado de existencia y representación legal.

Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documento expedido dentro de los tres (3) meses anteriores al cierre del proceso de selección del contratista, en los que se acredite su existencia y representación legal y que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado como mínimo, por el término de la vigencia del contrato que se genere del presente proceso de selección y 1 año más. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, caso en el cual deberán dar cumplimiento al literal a) del pliego y estudio previo.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- ✓ El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.

- ✓ Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.

- ✓ En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

- ✓ Si no existe una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y de ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinaria de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

- ✓ El Departamento Administrativo de la Función Pública no aceptará ofertas de personas jurídicas que no hayan cumplido con la renovación de la matricula mercantil.

*Objeto Social

- ✓ El objeto social del proponente y de cada uno de sus miembros del proponente plural, según el caso, debe estar directamente relacionado con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- ✓ Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual verificará el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del certificado que acredite la existencia y representación legal.

**Constitución y vigencia: La vigencia de la sociedad deberá ser por un término de duración del contrato y dos (2) años más.

- Documento de constitución de consorcio o unión temporal

Para los eventos previstos en el Art. 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar el acta de constitución, del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente:

- ✓ Identificación de cada uno de los integrantes, nombre, razón social, tipo y número de documento de identificación. Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal.

- ✓ Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de Función Pública.

- ✓ Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o representación de la Unión Temporal. Si al representante legal del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y 2 años más.
- ✓ Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

- ✓ Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las empresas integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
- ✓ Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

1.1.1.3 Acta de autorización de la asamblea, junta de socios o consejo de administración:

En el caso en que el representante legal de la firma proponente tenga alguna limitación para suscribir la oferta o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, se deberá anexar copia certificada del Acta de la Junta, Asamblea de Socios y/o Consejos de Administración, por la cual se le exima o levante la limitación aludida. (Si es del caso).

1.1.1.4 Certificación sobre el cumplimiento de parafiscales, cumplimiento de la cuota de aprendices cuando a ello hubiere lugar, y acreditación del pago al sistema de seguridad social integral:

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección, con el pago de los aportes para fiscales generados de sus nóminas de sus empleados con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes y los demás exigidos, de acuerdo con lo establecido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.

- ✓ En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales o cuota de aprendizaje por algún periodo, DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón y los periodos exentos.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

- ✓ En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012), DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA.

En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal si lo tiene o contador público (aportar copia de la tarjeta profesional y copia de la cédula de ciudadanía).

Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante la presentación de planillas de pago. Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

1.1.1.5 Fotocopia del registro único tributario RUT

En el cual se pueda verificar el NIT y el régimen de contribución: Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 y 437 del Estatuto Tributario.

1.1.1.6 Fotocopia de la cedula de ciudadanía o documento de extranjería

Del representante legal y/o de la persona natural y/o de los miembros del consorcio o unión temporal.

1.1.1.6 Certificado de los antecedentes judiciales:

El proponente adjuntará con su propuesta el certificado de los antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural o de cada uno de los consorciados o unidos temporalmente, según sea el caso. Con fecha de expedición no mayor a un mes.

1.1.1.7 Certificado de la Contraloría General de la República:

El proponente adjuntará con su propuesta el certificado con una fecha de expedición no mayor a un (01) mes, Función Pública verificará que el Proponente Persona (Natural (representante legal y de la persona Jurídica) no esté incluido en el Boletín de responsables fiscales expedida por la misma. De encontrarse reportado, se deberá allegar el acuerdo de pago o el recibo de pago para no ser rechazada la propuesta.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, a cada integrante se le verificará esta información.

1.1.1.8 Certificado de la Procuraduría General de la Republica:

El proponente adjuntará con su propuesta el certificado con una fecha de expedición no mayor a un (01) mes, el Función Pública verificará la correspondiente certificación de la persona jurídica y/o, del representante legal de la persona jurídica, de la persona natural o de cada uno de los consorciados o unidos temporalmente, según sea el caso. De encontrarse reporte alguno, no se considerará la oferta. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados.

1.1.1.9 Certificado de la Procuraduría General de la Republica:

El proponente deberá adjuntar autorización, para que la entidad pueda consultar el reporte en el SRNMC).

1.1.1.10 Certificación multas y sanciones contractuales:

El proponente, persona natural, persona jurídica deberá acreditar mediante escrito presentado bajo la gravedad de juramento que él, y los socios que las conforman, no han tenido sanciones ni multas contractuales en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. En caso de Consorcio o Unión Temporal, este documento deberá diligenciarse para cada uno de sus integrantes.

1.1.1.11 Inhabilidades e incompatibilidades para contratar:

Los proponentes persona natural o una persona jurídica nacional o una persona jurídica extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia o los miembros de los consorcios o uniones temporales, no deberán estar incursos en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con Función Pública, de conformidad con la ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. Para tal efecto Función Pública verificará la información que reporta la Contraloría General de la República como responsables fiscales, la Procuraduría General de la Nación como sanciones disciplinarias, so pena de RECHAZO de la oferta. Función Pública verificará además del Registro Único de proponentes, los datos sobre multas y sanciones de los dos últimos años en contratos estatales a efecto de determinar, en caso de presentarse esta información, si las mismas se constituyen en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad.

1.1.1.12 Autorización para registro de inhabilidades por delitos sexuales

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

El proponente adjuntará con su propuesta la autorización para la verificación registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. Si el oferente es plural se debe realizar por cada uno de los integrantes.

1.1.1.13 Pacto de Transparencia

El proponente adjuntará con su propuesta el formato pacto de transparencia debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal de la persona jurídica o de la persona natural y de cada uno de los integrantes del oferente plural, según sea el caso. Los cuáles serán verificados por la entidad.

1.1.1.14 Certificación Cuenta Bancaria:

El proponente deberá presentar la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta y su expedición debe ser menor a 30 días. No aplica para oferente Plural.

1.1.1.15 Aceptación contratación pública electrónica:

De conformidad con el art. 3 de la Ley 1150 de 2017 que indica "De la contratación pública electrónica", Función Pública aclara a todos los proponentes del presente proceso contractual que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general todos los actos derivados de la actividad pre contractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas. Por lo anterior se requiere diligenciar el formato AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1.2.16 Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

El cual deberá ser consultado en la plataforma tecnológica. Sobre este último punto, la página web https://redam.gov.co/information-page brinda información sobre la forma de consultar y descargar el registro correspondiente, el cual deberá allegarse para personas naturales y en caso de personas jurídicas allegar el correspondiente certificado del representante legal.

1.2 CAPACIDAD TECNICA HABILITANTE

El proponente deberá, allegar con su propuesta:

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el proponente debe acreditar el cumplimiento de la ficha técnica, por lo tanto, deberá presentarse de manera precisa y detallada, SIN VALORES; debidamente firmada.

1.2.1 EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar experiencia específica adjuntando mínimo dos (02) CERTIFICACIONES de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados anteriores al cierre de la presente convocatoria con entidades públicas o privadas, o Copia del contrato y Acta de Liquidación o recibo final, cuyo objeto se relacione o tenga alcance con el de la presente convocatoria y cuyos valores sumados entre si sean igual o superior al presupuesto de la presente convocatoria.
Los contratos (públicos o privados) deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Expedida en papel membretado
2. Nombre o razón social del contratante y NIT.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Suscripción, nombre y cargo de la persona competente para expedir la certificación*
5. Fecha de iniciación del contrato
6. Fecha de terminación del contrato.
7. Objeto del contrato.
8. Valor del contrato.
9. Dirección y número teléfono del contratante.

El solo hecho de anexar la copia del contrato no garantiza la ejecución a satisfacción del mismo, por lo cual el oferente debe anexar el documento soporte para dar cumplimiento con el requisito de experiencia. Si dicho documento soporte no es aportado, la entidad requerirá al oferente en un tiempo máximo de un día hábil para ser subsanado, si vencido el plazo no es aportado el documento se evaluará este factor como NO CUMPLE.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor. La calificación puede ser individual o general.

Se admiten actas de liquidación, siempre y cuando se pueda corroborar la información anterior. No se admiten certificaciones de subcontratistas, copias de facturas u órdenes de pago.

Si se recibe más de una certificación, Función Pública Centro sólo tendrá en cuenta la de mayor valor, que cumpla con los requisitos exigidos.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

En el evento de propuestas presentadas por Uniones Temporales o Consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente, deben cumplir con la anterior información y requisitos, para acreditar la experiencia del proponente, debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

El Departamento Administrativo de la Función Pública se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar durante el proceso de evaluación soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de contrato, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán acreditar experiencias con fechas posteriores al cierre del presente proceso.

1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

En atención de la modalidad de selección, cuantía y objeto contractual no se requiere la fijación de indicadores financieros dentro de los requisitos habilitantes.

1.3.1 OFERTA ECONÓMICA:

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1. Debe ser diligenciada a través del aplicativo SECOP II. 2. El proponente deberá ofertar a precio global el valor de los mantenimientos preventivos, requeridos por la entidad de conformidad con la ficha técnica del proceso, comprendiendo en ellos todos los costos directos o indirectos, incluido el IVA. 3. El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems requeridos para el mantenimiento correctivo, en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la entidad comprendiendo en ellos todos los costos directos o indirectos, incluido el IVA (En caso que aplique).

Por parte de la entidad se verificarán los valores de los bienes y/o servicios contenidos en la oferta para los tipos de mantenimiento y en el catálogo de precios adjunto para efectos de los servicios de mantenimiento correctivo, teniendo en cuenta el estudio de mercado, el personal que se requiera para la prestación del servicio, además de la constitución de la Garantía Única de cumplimiento, a cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

La entidad solo pagará los servicios del mantenimiento efectivamente prestado, sobre los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Para la evaluación económica se tendrá en cuenta el menor valor de la totalidad de los servicios ofertados tanto para el mantenimiento preventivo como para el mantenimiento correctivo, sin superar los valores topes establecidos por la Entidad.

Nota: En el caso de sobrepasar el presupuesto oficial establecido por el DAFP, será evaluado como NO CUMPLE económicamente y se aplicará lo establecido en el numera 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

El proponente deberá presentar los valores de sus servicios en su propuesta sin cifras decimales; en caso contrario, la Entidad procederá a dar aplicación a la regla de redondeo.

Regla de redondeo: Se aplican a la unidad situada en la siguiente posición al número entero al que se pretenda ajustar, es decir, a los 2 primeros números decimales, así: Si los 2 primeros decimales hacen una cifra ≥ 50, el número entero se incrementará en una unidad. Ejemplo 1: 12,546891 = 13. Ejemplo 2: 12,500891 = 13. Si los dos primeros decimales son < 50, el número entero no se modifica. Ejemplo 1: 12,499891 = 12. Ejemplo 2: 12,407891 = 12.

El DAFP, efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuarla. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el proponente, las deberá tramitar ante la respectiva Administración de Impuestos Nacionales, sin responsabilidad alguna por parte del DAFP o costo para ella.

CRITERIO DIFERENCIAL- CERTFICACIONES DE EXPERIENCIA MIPYME

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1860 de 2021 y demás normas complementarias, se aplicarán criterios diferenciales para Mipyme, que, de conformidad con el régimen legal aplicable, podrán versar sobre: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

En consecuencia, en este proceso las MIPYMES, podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso con contratos relacionados con el objeto de este proceso. La suma de los contratos acreditados, deberá ser igual o superior al setenta y cinco (75%) por ciento del presupuesto asignado para el presente proceso de selección expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Deben diligenciar el Formato Acreditación Mipyme.

VIII. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses, contado a partir del perfeccionamiento del mismo, previo registro presupuestal, aprobación de póliza y acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contratista realizará las actividades propias del objeto, en el edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, ubicado en la carrera 6 No.12-62 de la ciudad de Bogotá D.C.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

IX. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será efectuada por el Profesional Especializado del Grupo de Gestión Administrativa o a través del servidor que para el efecto designe la Secretaría General de la Entidad, en su calidad de ordenadora del gasto. En todo caso, la designación será comunicada por el Coordinador del Grupo de Gestión Contractual. El supervisor del contrato será quién verifique la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

X. ANÁLISIS DE RIESGO DE CONTRATACIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública, identifica los riesgos asociados con el presente proceso de contratación y los plasmó en la Matriz de Riesgo (Anexo 2), la cual hace parte integral de estos estudios previos.

XI. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto N° 1082 de 2015, NO es obligatoria la exigencia de garantías en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario exigir la Garantía Única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

a. **Cumplimiento del contrato**, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

b. **Calidad del servicio**, en cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y un (1) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.

c. **El pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e indemnizaciones Laborales**, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y cubrirá el término de duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.

Tratándose de Pólizas, las mismas no podrán contemplar que expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

XII. LIQUIDACIÓN Y CIERRE.

Los contratos de prestación de servicios son contratos estatales en los términos del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en cuanto son actos jurídicos generadores de obligaciones, que constan por escrito.

En este sentido, de conformidad con lo establecido en cuanto a la liquidación de los contratos estatales, la Ley 80 de 1993, precisa:

> *"(…)* ***VI DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS***
>
> ***ARTÍCULO 60.- De Su Ocurrencia y Contenido.*** *Modificado por el art. 217, Decreto Nacional 019 de 2012. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.*
> *También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.*
> *En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.*
> *Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.*
> *La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)".*

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

De conformidad con lo anterior, el contrato de prestación de servicios que se pretende celebrar, es un contrato de ejecución instantánea, con un único pago, por lo tanto, no será obligatoria la liquidación de este, en consecuencia, se determina respecto del contrato a suscribirse, no procede la liquidación, siempre y cuando no se inicie procesos de incumplimiento, o se deba ajustar obligaciones o saldos pendientes que no se concluyeron de la manera prevista en el presente contrato.

No obstante, es pertinente precisar que este contrato de prestación de servicios profesionales requiere cierre contractual en la plataforma de contratación de Colombia Compra Eficiente – Secop II.

JULIO ENRIQUE QUINTERO CASTELLANOS

Firmado digitalmente por JULIO ENRIQUE QUINTERO CASTELLANOS
Fecha: 2025.01.30 11:33:15 -05'00'

JULIO ENRIQUE QUINTERO CASTELLANOS
Coordinador Grupo de Gestión Administrativa (E)

Elaboró: Diana Paola Moros Sanabria – Profesional Especializado - Grupo de Gestión Administrativa.
Reviso: Julian David Garzón Leguizamón – Profesional Especializado – Grupo de Gestión Contractual

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)