TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-49
NOMBRE:	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (10% DE LA MENOR CUANTÍA)	VERSION: 5
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 1 de 31

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES PARA LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DEL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES INSTALADOS EN LA CASA DEL MARQUES DE VALDEHOYOS SEDE ALTERNA DE LA CANCILLERÍA EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE CARTAGENA DE INDIAS D.T Y C."

MÍNIMA CUANTÍA

Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, que modifica el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007
DECRETO 1082 DE 2015

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Grupo Interno de Trabajo de Mantenimiento.

2. **COMPETENTE CONTRACTUAL:** Secretaría General

3. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:**

El Ministerio de Relaciones Exteriores es el organismo rector del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores y le corresponde, bajo la dirección del Presidente de la República, formular, planear, coordinar, ejecutar y evaluar la política exterior de Colombia, las relaciones internacionales y administrar el servicio exterior de la República.

Conforme el artículo 2 del Decreto 869 de 2016, son entidades adscritas al Ministerio de Relaciones Exteriores: 1. Unidad Administrativa Especial Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores y 2. Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

A su turno, el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores es una Unidad Administrativa Especial del Orden Nacional, dotado de personería jurídica y patrimonio propio, adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores de acuerdo con el Decreto Ley 20 del 3 de enero de 1992. Tiene como objetivo principal manejar los recursos a su cargo en moneda nacional o extranjera de acuerdo con las necesidades del Ministerio de Relaciones Exteriores y del servicio exterior.

Además, en el artículo 59 de la Ley 489 de 1998 se asignaron a los ministerios y departamentos administrativos, entre otras las siguientes funciones:

(...)

3. Cumplir con las funciones y atender los servicios que les están asignados y dictar, en desarrollo de la ley y de los decretos respectivos, las normas necesarias para tal efecto.
(…)

9. Promover, de conformidad con los principios constitucionales, la participación de entidades y personas privadas en la prestación de servicios y actividades relacionados con su ámbito de competencia. (…)

Por otra parte, al Ministerio de Relaciones Exteriores, además de las funciones que determina el artículo 59 de la Ley 489 de 1998, mediante el artículo 4 del Decreto 869 de 2016 le asignaron las siguientes funciones: *"1. Formular y proponer al Presidente de la República la política exterior del Estado colombiano. 2. Ejecutar, de manera directa o a través de las distintas entidades y organismos del Estado, la política exterior del Estado colombiano. 3. Evaluar la política exterior del Estado colombiano y proponer los ajustes y modificaciones que correspondan. 4. Mantener, en atención a las necesidades e intereses del país, relaciones de todo orden con los demás Estados y Organismos Internacionales, directamente o por medio de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares colombianas acreditadas en el exterior. 5. Promover y salvaguardar los intereses del país y de sus nacionales ante los demás Estados, organismos y mecanismos internacionales y ante la Comunidad Internacional. 6. Ejercer como interlocutor, coordinador y enlace para todas las gestiones oficiales que se adelanten entre las entidades gubernamentales y los gobiernos de otros países, así como con los organismos y mecanismos internacionales. 7. Participar en la formulación, orientación, integración y armonización de las políticas y programas sectoriales que competen a las diferentes entidades del Estado, cuando tengan relación con la política exterior. 8. Articular las acciones de las distintas entidades del Estado en todos sus niveles y de los particulares cuando sea del caso, en lo que concierne a las relaciones internacionales y la política exterior del país, en los ámbitos de la política, la seguridad, la economía y el comercio, el desarrollo social, la cultura, el medio ambiente, los derechos humanos, el derecho internacional humanitario, la ciencia y la tecnología y la cooperación internacional, con fundamento en principios de equidad, reciprocidad y conveniencia nacional. 9. Otorgar el concepto previo para la negociación y celebración de tratados, acuerdos y convenios internacionales, sin perjuicio de las atribuciones constitucionales del Jefe de Estado en la dirección de las relaciones internacionales. 10. Participar en los procesos de negociación, con la cooperación de otras entidades nacionales o territoriales, si es del caso, de instrumentos internacionales, así como hacer su seguimiento, evaluar sus resultados y verificar de manera permanente su cumplimiento. 11. Promover y fortalecer la capacidad negociadora de Colombia en relación con los demás sujetos de Derecho Internacional. 12. Participar en la formulación y en la ejecución de la política de comercio exterior y de integración comercial en todos sus aspectos. 13. Orientar y formular la política de cooperación internacional en sus diferentes modalidades y evaluar su ejecución. 14. Conformar y definir, en consulta con las autoridades sectoriales correspondientes, el nivel de las delegaciones que representen al país en las reuniones internacionales de carácter bilateral y multilateral. 15. Presidir las delegaciones que representen al país, cuando así lo disponga el Presidente de la República, en las reuniones de carácter bilateral y multilateral o encomendar dicha función, cuando a ello hubiere lugar, a otras entidades. 16. Administrar el Servicio Exterior de la República y adoptar las medidas necesarias para que opere de conformidad con los lineamientos y prioridades de la política exterior. 17. Formular, orientar, ejecutar y evaluar la política migratoria de Colombia y otorgar las autorizaciones de ingreso de extranjeros al país, en coordinación con la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. 18. Formular, orientar, ejecutar y evaluar la política exterior en materia de integración y desarrollo fronterizo en coordinación con las autoridades sectoriales del orden nacional y territorial, cuando sea del caso. 19. Impulsar, articular, financiar o cofinanciar la implementación de programas y proyectos de desarrollo e integración fronteriza en coordinación con las autoridades sectoriales del orden nacional, las entidades territoriales y los organismos de cooperación internacional competentes para la ejecución de los mismos, de acuerdo con lo que determine el Plan Nacional de Desarrollo. 20. Formular y ejecutar actividades de protección de los derechos de los colombianos en el exterior y ejercer las acciones pertinentes ante las autoridades del país donde se encuentren, de conformidad con los principios y normas del Derecho Internacional. 21. Aplicar el régimen de privilegios e inmunidades a los cuales se ha comprometido el Estado colombiano. 22. Tramitar la naturalización de*

extranjeros y aplicar el régimen legal de nacionalidad en lo pertinente. 23. Expedir los pasaportes y autorizar mediante convenios con otras entidades públicas, su expedición, cuando lo estime necesario. Concordancias 24. Actuar como Secretaría Técnica de la Comisión Asesora de Relaciones Exteriores. 25. Ejercer las demás atribuciones que le confiera la ley o le delegue el Presidente de la República"

En línea con lo anterior, el artículo 115 de la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998, dispone que los representantes legales de las entidades públicas podrán crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo.

En virtud de lo anterior, el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante Resolución No. 0967 del 6 de febrero de 2024 integró y actualizó los Grupos Internos de Trabajo y definió en sus artículos 68 y 69 las funciones correspondientes al Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos y del Grupo Interno de Trabajo de Mantenimiento.

***ARTÍCULO 68. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores, ejercer las siguientes funciones:*

1. Supervisar la elaboración de los diseños para las adecuaciones de espacios físicos y gestionar el mantenimiento de los bienes inmuebles que requieran las oficinas y sedes de atención al público, así como las adquisiciones de muebles necesarios para el normal funcionamiento del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, con excepción de aquellos prestados en el exterior.

2. Programar, organizar y controlar la prestación de los servicios de: vigilancia y seguridad privada, arrendamientos, servicios públicos, telefonía móvil, impresión y fotocopiado, mantenimiento del circuito cerrado de televisión y todos aquellos relacionados que se requieran para el normal funcionamiento del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, con excepción de aquellos prestados en el exterior.

3. Presentar al Director Administrativo y Financiero las necesidades de bienes y/o servicios como insumos para la proyección de los recursos de inversión relacionados con las adecuaciones, restauración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles para el normal funcionamiento del Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio, con excepción de los prestados en el exterior.

4. Efectuar el seguimiento y control de la ejecución de los contratos bajo su supervisión, así como el desarrollo de los proyectos de aquellos temas propios de sus funciones, que garanticen el normal funcionamiento del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, con excepción de los celebrados en el exterior.

5. Presentar las necesidades de bienes y servicios por vigencia en los temas propios de su competencia como insumo para la Dirección Administrativa y Financiera en la preparación de anteproyecto de presupuesto y plan anual de adquisición de bienes y servicios para el normal funcionamiento del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, con excepción de aquellos prestados en el exterior.

6. Proyectar los estudios previos y estructurar los proyectos de su competencia, así como realizar las evaluaciones de las propuestas de los oferentes en los procesos de selección de los contratistas para la prestación de servicios, suministros y adquisiciones en el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, conforme la normatividad y procedimientos vigentes, con excepción de aquellos prestados en el exterior.
(…)

14. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

***ARTÍCULO 69. GRUPO INTERNO DE TRABAJO MANTENIMIENTO**. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo Mantenimiento, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera, ejercer las siguientes funciones:*

1. Supervisar, organizar y ejecutar la prestación del servicio de mantenimiento locativo del Ministerio de Relaciones Exteriores, con excepción del prestado en el exterior.

2. Organizar, controlar y ejecutar la prestación del servicio de aseo, cafetería y apoyo en labores de mantenimiento para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, con excepción de aquellos prestados en el exterior.

3. Organizar, controlar y ejecutar el desarrollo de las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, lumínicas, sanitarias e hidráulicas de las diferentes dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, con excepción de las ubicadas en el exterior.

4. Apoyar a la Dirección de Protocolo y demás dependencias en la logística requerida en el caso de reuniones, conferencias, seminarios y, en general, las diferentes actividades que se llevan a cabo en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, con excepción de las realizadas en el exterior.

5. Supervisar la elaboración y presentación de los informes que sean requeridos por el Director Administrativo y Financiero y los organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo.

6. En los temas propios de sus funciones, coordinar y monitorear la ejecución de los contratos bajo su supervisión, así como desarrollar las labores de mantenimiento que garanticen el normal funcionamiento de las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, con excepción de los celebrados en el exterior.

7. Supervisar la actualización y sistematización de la documentación relacionada con los asuntos propios del Grupo Interno de Trabajo y velar por su correcto archivo y conservación.

8. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

Que, el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio en el documento **AS-MA-001 ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN -MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**, define la Política del Sistema Integrado de Gestión, la cual, incluye intensiones de cumplimiento para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que el documento **GH-MA-06 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO/MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO,** en el numeral 8.5.9 señala:

"8.5.9 Proceso de Gestión Contractual

Su finalidad es gestionar de forma oportuna los contratos para la provisión de bienes y servicios requeridos para el desarrollo efectivo de los procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.
Interactúa con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo los lineamientos contemplados en el Manual de Contratación, en el cual se incluye los requisitos aplicables para contratistas y proveedores en Seguridad y Salud en el Trabajo".

Lo anterior, con el fin de garantizar por parte de los contratistas la aplicación de programas de seguridad y salud para generar cultura saludable, segura y digna en los entornos laborales.

Que el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, debe disponer de los medios para garantizar el suministro de servicios, recursos y equipos necesarios para que las diferentes áreas misionales y de apoyo cuenten con los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones en debida forma, lo cual redunda en el buen servicio a los usuarios internos y externos de la Entidad; para cumplir con estos propósitos se requiere la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para los equipos de la Entidad, que determinan la funcionalidad y el confort de los espacios físicos.

Es importante aclarar que, los espacios físicos de los bienes inmuebles donde funcionan las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio están conformadas por las siguientes edificaciones:

SEDE BOGOTÁ D.C.

DEPENDENCIA	UBICACIÓN	INMUEBLE
SEDE PRINCIPAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO.	CALLE 10 NO. 5 -51	PROPIO
PASAPORTES SEDE NORTE, VISAS E INMIGRACIÓN, GRUPO EVALUACION CONDICION DE REFUGIADOS, CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y LEGALIZACIONES APOSTILLA.	AVENIDA 19 NO. 98-01	ARRENDADO
PASAPORTES SEDE CENTRO	CALLE 12 C NO. 8-27	ARRENDADO
SALON VIP DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL EL DORADO	AC 26 NO. 113-90 OF 4110	EN COMODATO

SEDE CARTAGENA DE INDIAS D.T Y C.

DEPENDENCIA	UBICACIÓN	INMUEBLE

SEDE ALTERNA DE LA CANCILLERIA - CASA DEL MARQUES DE VALDEHOYOS	CALLE DE LA FACTORÍA - CARRERA 3 No. 36-57 CENTRO HISTÓRICO	PROPIO

Que en las mencionadas instalaciones se atienden servicios permanentes tales como atención al usuario, realización de reuniones bilaterales y multilaterales, recepción de visitas de altos funcionarios, manejo de agendas de carácter protocolario con las Misiones Diplomáticas, Consulares y Organismos acreditados en Colombia, realización y materialización de reuniones oficiales sobre temas de interés de la Política Exterior del País, entre otras; por lo que teniendo en cuenta la obligación como Entidad de garantizar el óptimo funcionamiento de los bienes destinados para tal fin, se advierte la necesidad de adelantar los correspondientes mantenimientos de tipo preventivo y correctivo que demandan las instalaciones.

Que en la sede de la Casa del Marqués de Valdehoyos, ubicada en la ciudad de Cartagena, para la adecuada atención de las Misiones Diplomáticas en reuniones bilaterales y multilaterales y el alojamiento de visitantes ilustres, se cuenta con 52 equipos de aires acondicionados, que deben funcionar correctamente, por lo cual, es necesario realizarles mantenimiento periódico garantizando el perfecto funcionamiento de estos.

Que las características de los equipos de aires acondicionados de propiedad del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores se detallan en el anexo técnico del numeral 4.2 "**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS**" del presente documento y para los cuales se prevé ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo en caso de requerirse.

Es de destacar, que ni el Ministerio de Relaciones Exteriores ni su Fondo Rotatorio, cuentan con él personal especializado e idóneo que le permita realizar las actividades requeridas para la adecuada prestación del servicio del mantenimiento preventivo, correctivo planificado de los aires acondicionados ubicados en la sede alterna de Cartagena de Indias D.T. y C, razón por la cual, se requiere contratar una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia, capacidad administrativa, técnica y operacional suficiente que garantice el suministro de repuestos y el personal idóneo para las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, cumpliendo con todas las especificaciones técnicas y legales establecidas para estos procesos.

Se precisa que, las acciones de mantenimiento contempladas en el presente proceso contractual no ostentan la calidad de suntuosas, por el contrario, son absolutamente necesarias para conservar los equipos de la Sede alterna, en perfectas condiciones, garantizando la funcionalidad y la seguridad. Adicionalmente, le permitirán a la Entidad, reducir costos mayores, en atención a que un mantenimiento preventivo adecuado retrasa el gasto en mantenimientos correctivos. También es de resaltar, que las actividades de mantenimiento contempladas en el anexo técnico son aquellas que, de acuerdo con su naturaleza, especificidad o mano de obra calificada, no pueden ser realizadas por fuerza propia de la Entidad al no disponer de la infraestructura logística necesaria tanto en equipos como en personal calificado.

La entidad requiere el mantenimiento integral de los aires acondicionados, en el que se efectúen los ajustes generales y en el que el contratista preste además el suministro e instalación de repuestos primarios y originales, para obtener el control y diagnostico permanente de cada equipo de tal forma que se genere una reducción en el riesgo de avería y un

aporte de seguridad a los usuarios, además de la prolongación de la vida útil de los sistemas y maquinaria que componen los equipos.

Por lo anterior, El CONTRATISTA deberá realizar durante la ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024, con autonomía técnica y administrativa el servicio de fumigación de las áreas de los edificios de propiedad del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, en su sede principal, calle 10 No. 5-51 de la ciudad de Bogotá D.C. y en la sede de Cartagena de Indias D. C. y T., con las siguientes especificaciones:

Así mismo, se precisa que lo aquí expuesto se encuentra alineado con lo previsto en el Decreto 199 de 2024 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación" y adicionalmente, en cumplimiento del mandato contenido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios del Decreto 1082 de 2015, que señala las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios Uniformes y No Uniformes de Común Utilización, a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, luego de realizar la verificación en la página de Colombia Compra Eficiente, se encontró que a la fecha no existe Acuerdo Marco de Precios que permita satisfacer la necesidad planteada, por lo cual se hace procedente adelantar un proceso de selección que permita contratar el servicio requerido por le entidad.

De acuerdo con lo anterior, El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores considera indispensable realizar los mantenimientos preventivos mensualmente, esto en cumplimiento del cronograma sugerido por los proveedores de los equipos con el fin de mantener su vida útil.

VISITA A INSTALACIONES

Con el fin de dar a los interesados claridad de las intervenciones a realizar, la Entidad programará una visita NO obligatoria a las instalaciones en Cartagena, la cual será publicada en su momento mediante mensaje en la plataforma de contratación estatal SECOP II indicando fecha y hora de la misma.

4. OBJETO A CONTRATAR:

4.1 OBJETO. "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES PARA LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DEL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES INSTALADOS EN LA CASA DEL MARQUES DE VALDEHOYOS SEDE ALTERNA DE LA CANCILLERÍA EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE CARTAGENA DE INDIAS D.T Y C."

4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Especificaciones técnicas detalladas

Las especificaciones técnicas exigibles para el presente proceso de contratación están establecidas en el **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, por el cual los oferentes deben formular sus ofertas y enmarcarse en todas las exigencias y requerimientos del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores. Además, de lo establecido en dicho anexo se debe tener en cuenta lo enunciado en el presente documento.

Cumplir con las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del contrato, si la contratación está sujeta a los mismos.

II. Las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del contrato.

Se requiere garantizar el cumplimiento de la normativa vigente y acreditar los requisitos técnicos habilitantes.

El contratista deberá realizar todas las labores cumpliendo con todas las obligaciones y deberes legales que le asisten acorde con la legislación vigente:

- Norma Técnica Colombiana (NTC 2050).
- Ley 171 de 2013 y aquellas que la adicionen, modifique o derogue, para la verificación y mantenimiento de la eficiencia energética.
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE (Resolución 40117 de 2024).

4.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.2.1.1. Obligaciones generales del Contratista.

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su responsabilidad, de acuerdo con los términos contractuales ofertados.
2. Mantener fijos los precios ofertados y pactados en la oferta económica durante la ejecución del contrato. En ningún caso el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores reconocerá valores adicionales a los inicialmente pactados.
3. Suscribir el acta de inicio junto con el supervisor del contrato, en caso de ser exigida.
4. Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato le imparta el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores por conducto de la supervisión.
5. Conocer a cabalidad los términos del presente contrato, para realizar la ejecución de este con eficiencia y eficacia.
6. Suscribir oportunamente las modificaciones si las hubiere.

7. Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato y mantener vigente la misma por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este, en caso de ser necesario.
8. Allegar al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato.
9. Enviar al supervisor del contrato, los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de Salud y Seguridad en el Trabajo del equipo mínimo de trabajo, previo al inicio de actividades.
   Nota: Sólo se podrá iniciar las actividades con el personal avalado por la supervisión, si ingresa personal nuevo éste debe ser reportado y debidamente aprobado.
10. Dar aplicación a la política del Sistema Integrado de Gestión (Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Seguridad de la Información y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión) establecida en el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.
11. Cumplir con lo estipulado en la cláusula Forma de Pago y requisitos para el Pago, con respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación.
12. Reportar al supervisor, de manera inmediata, la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito o cualquier otra novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
13. Transportar por su cuenta y riesgo, las herramientas, repuestos y demás elementos desde y hacia las instalaciones de la entidad, sin costo adicional.
14. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
15. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de las Ley 80 de 1993.
16. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Ministerio de Relaciones Exteriores por el incumplimiento del contrato.
17. Asumir la responsabilidad civil que genere la(s) demanda(s) impuestas por terceros derivadas de su actividad.
18. Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.
19. Presentar la factura y/o cuenta de cobro detallando los servicios prestados, el período de prestación y los beneficiarios de aquellos de acuerdo con el informe mensual solicitado.
20. Presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, si a ello hubiere lugar, como requisito para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
21. Cumplir con los lineamientos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el cumplimiento del "Modelo de Recepción de facturas de Venta, Notas Débito y/o Crédito". (cuando aplique).

22. Cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colomba Compra Eficiente.
23. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley.
24. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

4.2.1.2. Obligaciones Específicas Del Contratista

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa las obligaciones, especificaciones y estándares definidos en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, en los Estudios Previos y demás documentos del presente proceso.
2. Elaborar y entregar dentro de los tres (3) días calendario posterior al inicio del contrato el cronograma y/o plan de trabajo en donde se incluya las actividades a desarrollar y las fechas de ejecución para revisión y aprobación del supervisor. En caso de requerir ajustes, deberán atenderse en un plazo no mayor a un (1) día y surtir nuevamente el trámite de presentación para aprobación del supervisor.
3. Realizar las visitas mensuales a la Casa del Marqués de Valdehoyos sede alterna de la Cancillería para desarrollar el mantenimiento preventivo y de ser necesario los correctivos de los equipos de aires acondicionados, con componentes originales de excelente calidad y confiabilidad, observando que queden debidamente instalados y en correcto funcionamiento, ciñéndose estrictamente con las especificaciones contenidas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS y dando estricto cumplimiento a las normas que regulan este tipo de mantenimientos. Además, atender todas aquellas actividades necesarias para los mantenimientos correctivos y emergencias que puedan presentarse.
4. Atender los mantenimientos correctivos y emergencias que puedan presentarse dentro de las tres (3) horas siguientes al requerimiento del supervisor designado por la Entidad, el servicio incluye atención de emergencias las 24 horas al día, los siete (7) días de la semana durante la ejecución del contrato.
5. Responder por toda actividad rechazada por no cumplir con las especificaciones exigidas, por defecto en los materiales, en los elementos empleados, en la mano de obra o por deficiencia en los equipos suministrados, reparados y/o programados, deberá restituir o reparar por cuenta propia y dentro del plazo que determine e informe el supervisor mediante comunicación escrita. Además, el Contratista queda obligado a retirar del sitio respectivo, los materiales o elementos defectuosos, a su costa, cuando así lo exija el supervisor. La entidad no acepta ningún reclamo de costos o plazos por parte del Contratista, por falta o escasez de materiales o elementos.
6. Garantizar que el personal que designe para el desarrollo de todas las actividades derivadas del contrato cuente con el conocimiento, capacitación e idoneidad necesaria para las actividades que desarrollen.
7. Contemplar e implementar todas las medidas de seguridad y señalizaciones necesarias tanto para el personal comprometido en las labores correspondientes, como para las demás personas que estén cerca del lugar donde se desarrollen las actividades. Cualquier accidente que comprometa las instalaciones o al personal será responsabilidad del contratista y será obligación de éste, el repararlas o responder en dicha eventualidad.
8. Responder de manera directa cuando por descuido, imprevisión, negligencia, o causas imputables al Contratista o de su personal ocurriesen daños a terceros, éste será el directo responsable de ellos.

9. Dotar al personal para el desarrollo de las actividades de los elementos de protección personal de acuerdo con el objeto del contrato y la normatividad de seguridad industrial vigente. Entregar un documento de identificación a todos los miembros del equipo de trabajo, el cual deberán portar de manera visible durante la ejecución del contrato.
10. Ejecutar las diferentes actividades conforme cronograma de trabajo que apruebe el supervisor de contrato cumpliendo con las normas de seguridad y salud en el trabajo SST.
11. Designar un supervisor, enlace o interlocutor el cual estará encargado de mantener contacto directo con el supervisor asignado por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, para todos los temas concernientes al objeto contractual y estará al frente de responder todos los requerimientos que se realicen vía correo electrónico, llamadas telefónicas o por oficio.
12. Contar con el personal mínimo establecido en el Anexo Especificaciones Técnicas Mínimas garantizando durante toda la ejecución del contrato la permanencia e idoneidad de dicho personal. Todo el personal que intervenga en las actividades debe garantizar la correcta y oportuna ejecución de los mantenimientos. En caso de ingresar personal nuevo, éste debe ser reportado y debidamente aprobado por el supervisor del contrato.
13. Dar cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en el SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL del Ministerio de Relaciones Exteriores en el FORMATO GESTION CONTRACTURAL CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD PARA ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS, anexando los soportes que indiquen el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, para que el supervisor del contrato proceda a verificar al inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de esta obligación.
14. Dar cumplimiento a los criterios del **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** establecidos por el Fondo del Ministerio y entregar los soportes de ejecución conforme a lo establecido en el FORMATO **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA CONTRATISTAS PERSONA JURIDICA**.
15. Realizar las hojas de vida de los equipos de aire acondicionado, colocando a cada una el número de serie del equipo o número único de identificación, registrando fecha de intervención, descripción del equipo, tipo de mantenimiento realizado, descripción de la actividad realizada, repuestos nuevos instalados, nombre del técnico operativo que realizó el mantenimiento.
16. Entregar un informe técnico detallado posterior a la realización de cada uno de los mantenimientos preventivos, mantenimientos correctivos programados o no programados, señalando las fechas de ejecución, actividades realizadas detalladas y registro fotográfico.
17. Abstenerse de realizar trabajos que no hayan sido autorizados por el supervisor del contrato, por ende, los costos incurridos en trabajos no autorizados no serán asumidos por la Entidad. En consecuencia, el contratista deberá solicitar al Supervisor la autorización previa a la intervención de los equipos y ejecución de todas las actividades.
18. Permitir al personal de seguridad y vigilancia o cualquier persona autorizada por la Entidad, la revisión de los elementos que ingresen o se retiren por parte del contratista o de su personal de las instalaciones.
19. Remplazar a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los bienes suministrados que resulten de mala calidad o con defecto de fabricación, por elementos nuevos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del reporte del supervisor designado por la Entidad.
20. Las demás que se deriven de la naturaleza y del objeto del contrato.

4.3 IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto del contrato del presente proceso se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code / Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) conforme al siguiente cuadro:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72101511	72 Servicio de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	10 Servicios de mantenimiento y reparación de construcción e instalaciones.	15 Servicio de apoyo para la construcción.	11 Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados.

4.4 ESPECIFICACIONES EN MATERIA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

El contratista realizará el tratamiento de la información de los datos personales bajo la calidad de Encargado del Tratamiento, cumpliendo con todas las obligaciones y deberes que le asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto No. 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No. 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.

Teniendo en cuenta que el Responsable de la Información contenida en la base de datos transmitida será el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, el contratista deberá cumplir con los lineamientos contenidos en la Política de Tratamiento de la Información, publicada en el link http://www.cancilleria.gov.co/politica-tratamiento-informacion, la cual hace parte de este contrato y es de obligatorio cumplimiento.

El Encargado tratará la información de acuerdo con los fines que le fueron encomendados y bajo las siguientes consideraciones:

1. En su calidad de Encargado del tratamiento de la información de los datos personales, debe cumplir las siguientes obligaciones: i) las previstas en el artículo 18 de la ley 1581 de 2012; ii) dar tratamiento, a nombre del Responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan; iii) salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales; y, iv) guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

2. Con ocasión al contrato suscrito con el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, deberá asegurar la confidencialidad de la información y cumplir y desarrollar el tratamiento de los datos personales que tenga a cargo, conforme a los principios rectores previstos en el artículo 4° de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.
3. Deberá efectuar y garantizar la capacitación del personal que designe para el cumplimiento del objeto contractual, sobre protección de datos personales, seguridad y privacidad de la información.
4. Se obliga a suscribir acuerdos o cláusulas de confidencialidad y protección de los datos personales con el personal designado para el cumplimiento del objeto contractual suscrito con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
5. En caso de que se hagan necesarias las figuras de transmisión o transferencia de información de los datos personales, deberá observar especialmente lo previsto en el capítulo V del Decreto 1377 de 2013, la sección 5 del Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes sobre la materia. Lo anterior, sin perjuicio de lo siguiente:
   5.1. Se incluyan cláusulas en las que se especifique la calidad del tercero contratista que asumirá la recepción de la información que suministrará el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio en su rol de responsable del tratamiento y los deberes que le asistirán a cada uno.
   5.2 Se indique la forma como se llevará a cabo el suministro de información, las medidas de seguridad y las condiciones que deberán cumplirse.
   5.3 Se incorpore como obligación lo concerniente a la devolución, eliminación o supresión de la información y la de aplicar las medidas de seguridad que indique el Manual de Seguridad y Privacidad de la Información.
6. El tiempo durante el cual tratará los datos será el pactado en el contrato, una vez vencido o finalizado el mismo, deberá dejar de utilizar los datos y suprimir definitivamente los mismos de sus sistemas de información, bases de datos o archivos físicos o electrónicos, según sea el caso. Para el efecto, enviará una certificación al FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES indicando que los datos fueron eliminados y ha cesado su uso.

4.5 Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

De acuerdo con el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (GH-MA-006) para contratistas directos, indirectos y proveedores del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Contratista debe cumplir todos los requisitos frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual entregará junto a la propuesta, **diligenciado el formato (GH-FO-206) cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para contratista persona jurídica**.

Además, entregará al supervisor designado por la Entidad en medio digital dentro de los 5 días hábiles siguientes al inicio del contrato los documentos soporte establecidos en dicho formato.

4.6 Criterios Frente al Sistema de Gestión Ambiental

El Proponente debe cumplir los requisitos frente al Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad, para lo cual entregará junto a la propuesta, una DECLARACIÓN JURAMENTADA DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL firmada por el representante legal, en la cual certifique que cumple con todos los requisitos exigidos en el formato (GH-FO-079) Gestión Contractual Criterios de Sostenibilidad para Adquisición de Bienes o Servicios -Criterios

para el contrato de limpieza y desinfección de tanques y fumigación, así como la capacidad de entregar de manera inmediata los documentos soporte al momento de ser requeridos por el supervisor del contrato.

El contratista deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos ambientales

a) Entregar al inicio del contrato, la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales, con el listado correspondiente, que se generarán durante la ejecución del contrato.
b) En caso de presentarse emergencias ambientales durante la ejecución del contrato, su atención se deberá realizar de manera responsable y segura, evitando la generación de riesgos a la salud humana y el medio ambiente.
c) Deberá dar cumplimiento a la política y objetivos ambientales de la entidad, realizando una adecuada gestión integral de los residuos, un uso eficiente de agua y energía, y un uso responsable de los recursos naturales. Así mismo, deberá participar en las actividades de sensibilización ambiental a las que sea convocado.
d) Deberá dar cumplimiento a las solicitudes en materia ambiental que realice la Entidad durante la ejecución del contrato.
e) Al momento de su vinculación con la entidad, deberá autoriza la capacitación y/o inducción al personal contratado sobre el Sistema de Gestión Ambiental, realizado por el GIT de Gestión y Desempeño Institucional.

Además, durante la vigencia contractual entregará al supervisor designado por la Entidad y de acuerdo con las labores desarrolladas, cada uno de los certificados que sean requeridos por este.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, señala que:

*"**ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
(...)

***5. Contratación mínima cuantía.** 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.

De conformidad con el presupuesto asignado para el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores y teniendo en cuenta lo establecido en la ley 1150 de 2007, las cuantías para la contratación de bienes y servicios en la vigencia 2025 son las siguientes:

MÍNIMA CUANTÍA	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	LICITACIÓN
HASTA A 65 SMMLV	**DE 65 SMMLV Hasta 650 SMMLV**	**MAYOR A 650 SMMLV**
HASTA $92.527.500	**DESDE $92.527.501 Hasta $925.275.000**	**Superior a 925.275.001**

Dado el objeto de esta contratación y la cuantía del presupuesto asignado, la Entidad adelantará el presente proceso bajo la contratación de **Mínima Cuantía.** Además, de conformidad con el literal C del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por tratarse de un proceso de contratación de Mínima Cuantía, el factor principal de selección será el menor precio ofrecido. EL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES NO ACEPTARÁ OFERTAS PARCIALES.

De acuerdo con lo anterior, el FONDO procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo. En caso de que el primer (1er) precio más bajo ofertado no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo (2do) menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes, o en su defecto el tercero (3er), previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente con los siguientes oferentes.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable presentar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

La capacidad jurídica y capacidad técnica serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad técnica y capacidad jurídica que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE o NO CUMPLE**.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

CAPACIDAD JURÍDICA (Los requisitos habilitantes de carácter jurídico serán los previstos en la invitación pública y la plataforma SECOP II)
CAPACIDAD TÉCNICA
VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para garantizar el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones requeridas por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, establecidas en el contenido de los estudios previos y de sus anexos, así como el de cada una de las adendas hechas al mismo (si esto sucede), el proponente debe certificar que puede ejecutar a cabalidad el objeto y las actividades que se pretenden desarrollar. En ese sentido, deberá suscribir el documento denominado **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, a través del cual acepta la totalidad de las condiciones establecidas en el presente contrato.

5.1.1. CAPACIDAD JURIDICA

Estarán definidos en la respectiva INVITACIÓN PÚBLICA.

5.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA

5.1.2.1. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, establecidas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

En ese sentido, el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica, deberá suscribir el documento denominado **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS** a través del cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas y la entidad procederá a su verificación.

5.1.2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeros, así como aquellas que conforman consorcios o uniones temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, para lo cual a continuación se enuncian los requisitos mínimos que deben acreditar con su propuesta:

El contratista acreditará su experiencia, bajo los siguientes parámetros:

a. Número de contratos a certificar: Adjuntar en la propuesta máximo hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, cuyo objeto y/o alcance sea la prestación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS. Las certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante.

Considerando lo anterior, el Oferente deberá acreditar la suscripción de contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas y/o privadas anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, los cuales deberán ser relacionados en el **FORMATO RELACION CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE.**

b. Cuantía Requerida en S.M.L.M.V: Cuya sumatoria de los contratos a certificar debe sea igual o superior al **100%** del valor total del presupuesto oficial del presente proceso, expresados en SMMLV.

El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMMLV, así:

PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV
$61.752.210	**43.38**

Para verificar el valor de los contratos certificados, el Fondo Rotatorio del Ministerio realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor de la oferta y del valor del contrato qué se pretenda acreditar para la experiencia, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

AÑO	VALOR S.M.M.L.V.
2013	$ 589.500
2014	$ 616.000
2015	$ 644.350
2016	$ 689.455
2017	$ 737.717
2018	$ 781.242
2019	$ 828.116
2020	$ 877.803
2021	$ 908.526
2022	$ 1.000.000
2023	$ 1.160.000
2024	$ 1.300.000

2025	$ 1.423.500

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia exigida en el numeral anterior. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

NOTA 1: El oferente deberá allegar certificación de los contratos, donde conste el año de ejecución y el porcentaje de participación, en caso de ser unión temporal o consorcio.

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional. El requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante contratos o certificaciones de contratos. Además, es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se trataré de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

Las certificaciones o contratos deben tener mínimo la siguiente información:

1. Razón social, NIT y dirección de la entidad que certifica.
2. Valor del contrato en pesos, incluido el valor inicial más la adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante el ejercicio del contrato, a la fecha de terminación de los servicios certificados.
3. Objeto del contrato.
4. Fecha de suscripción e iniciación.
5. Fecha de terminación: estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso.
6. Porcentaje de participación en caso de unión temporal o consorcio.
7. Nombre completo, cargo, correo electrónico y número de teléfono de la persona que expide la certificación.
8. Calificación del Servicio o descripción de las obligaciones o actividades ejecutadas

Nota 1: Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la verificación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. La experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No se podrá

acumular la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la ley 80 de 1993.

Nota 2: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.

Nota 3: Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera (se realizará su conversión a dólares americanos), se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de finalización del contrato certificado.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la **NO HABILITACIÓN** del oferente; sin embargo, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación o mejora de la oferta.

Aquella experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, NO se aceptarán para ser tenidas en cuenta por el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio.

EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES EXTRANJEROS

Tratándose de Oferentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que a los Nacionales, exceptuando los requisitos Legales que no apliquen en virtud de la calidad del Proponente.

Deberán acreditar la experiencia por medio de certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente Proceso de Contratación, la Acreditación de la Experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los Oferentes Nacionales y/o aquellos Extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Todos los documentos y soportes antes señalados deberán venir Consularizados o Apostillados (siempre que sean de Carácter Público), acompañados de Traducción simple al Castellano, en caso de presentarse en Idioma diferente, conforme se defina en el documento del Pliego de Condiciones Electrónico.

5.1.2.3. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación del criterio habilitante diferencial, precisando que el cumplimiento del mismo se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que este es excluyente con relación a los requisitos habilitantes técnicos definidos en el presente documento.

El artículo 2 del decreto 1860 de 2021, Modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, respecto al procedimiento de Mínima Cuantía. Por lo que el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 con la reforma introducida establece que en la Invitación Pública debe incluirse el término u oportunidad para que las MiPymes interesadas en participar en el proceso de selección presenten solicitud al respecto. Y que la entidad mediante publicación de AVISO en la plataforma Secop II, precise si el proceso si limita o no a MiPymes o si por el contrario podrá participar cualquier interesado.

Así mismo el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 establece que, 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 aplique lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 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.

El criterio habilitante diferencial para efectos del presente proceso es:

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES
En aplicación a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la Entidad establece un criterio diferencial para el proponente que acredite su calidad de MiPymes, estableciendo que la experiencia para estas empresas se acreditará con máximo hasta **cuatro (4) contratos**, cuyo objeto y/o alcance sea **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS** y que la sumatoria de estos deberá ser **igual o superior** al valor total del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

Nota 1: Para la acreditación de los presentes criterios habilitantes se aplicarán todas las reglas contempladas en el numeral **5.1.2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE** del presente documento, en concordancia con lo acá dispuesto.

Nota 2: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021 para el presente proceso de selección, se dará traslado a los posibles cotizantes por el término de un día para allegar solicitud de limitación a la

convocatoria a MiPymes, dicha solicitud deberá ser remitida por el módulo de mensajes de la plataforma Secop II, y dicho plazo corresponderá a lo establecido en el cronograma del proceso. El presente proceso quedará limitado a MiPymes siempre y cuando se reciban por lo menos dos (2) solicitudes por parte de MiPymes nacionales de lo contrario no procederá. Dicha solicitud debe venir acompañada con su correspondiente acreditación de acuerdo con lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

Nota 3: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de MiPymes en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 4: La acreditación de la condición diferencial antes enunciada, se efectuará en función de los criterios de clasificación empresarial, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

5.1.2.6. ACREDITACIÓN FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA MINIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El proponente es independiente de establecer el número de personas a utilizar durante la ejecución del contrato de acuerdo con el enfoque y organización que proponga, siempre y cuando mantenga el equipo de trabajo mínimo requerido, garantizando la continua, oportuna y calidad en la prestación del servicio.

Por lo anterior, el proponente en su propuesta deberá adjuntar el **FORMATO CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MINIMO REQUERIDO**, el cual deberá ser suscrito por el Representante Legal del Proponente y posterior a la adjudicación del proceso de selección, el contratista tendrá un término de tres (3) días hábiles para la presentación de los documentos que soportan el perfil requerido por la Entidad. En caso de no acreditar los perfiles requeridos, el contratista deberá realizar el cambio del profesional presentado en un término máximo de un (1) día hábil posterior a la notificación de no conformidad realizado por el supervisor, **so pena de incumplimiento del contrato**.

El contratista deberá garantizar a todo costo el equipo de trabajo que se requiera para atender las necesidades de la entidad, el cual se describe a continuación:

PROFESIONAL	PERFIL MÍNIMO REQUERIDO
COORDINADOR TÉCNICO	Un (1) Ingeniero mecánico o Eléctrico o Electromecánico o Electrónico o carreras afines, con matrícula profesional vigente. Dos (2) años de experiencia en la coordinación o dirección o planeación de mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados.

TÉCNICOS O TECNÓLOGOS DE MANTENIMIENTO	Dos (2) Técnicos o Tecnólogos, en mecánica de aire acondicionado y refrigeración, o en mantenimiento y reparación de sistemas de refrigeración y aires acondicionados, o refrigeración industrial, o áreas afines Cada técnico o tecnólogo deberá acreditar mínimo dos (2) años de experiencia en el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aires acondicionados con curso de trabajo en alturas vigente de acuerdo con la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio del Trabajo.

Condiciones Generales para la Presentación de Certificaciones de Experiencia

El proponente deberá aportar junto con su propuesta diligenciado el **FORMATO FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA MINIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO** y los soportes respectivos, certificando que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Para acreditar la formación académica de cada uno de los profesionales y técnicos, el proponente deberá adjuntar al formato de Formación Académica y Experiencia del Equipo de Trabajo la siguiente documentación:

a) Hoja de vida del personal mínimo.
b) Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente según corresponda.
c) Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
d) Fotocopia de acta de grado o diploma de grado del personal mínimo.
e) Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía o cédula de extranjería o pasaporte.
f) Certificaciones de estudio en los términos requeridos por la normatividad colombiana y mencionados en el requisito.
g) Certificación de trabajo en alturas vigente para el perfil "técnicos

Nota 1: El contratista deberá asegurar durante toda la ejecución del contrato la idoneidad del personal conforme la carta de compromiso entregada en su propuesta, por esta razón el personal no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, salvo si existe una justa causa para ello, la cual deberá ser debidamente sustentada para su evaluación y posterior autorización por parte del supervisor del contrato. En este caso y de llegar a darse la mencionada autorización, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o de mejor perfil a los dispuestos en el presente estudio previo y ficha técnica.

El Contratista deberá asumir por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación. Por ello, el Contratista deberá responder por cualquier tipo de reclamación,

judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra el Ministerio, por causa o con ocasión del contrato.

Nota 2: Los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras o por instituciones legalmente reconocidas por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deben presentarse convalidados por el Ministerio de Educación Nacional, según la normatividad vigente.

Condiciones Generales para la Presentación de Certificaciones de Experiencia Laboral

Para acreditar la experiencia laboral exigida, el proponente deberá aportar las certificaciones, contratos y actas de liquidación, en la que conste experiencia requerida y que contenga como mínimo, la siguiente información:

a) Nombre o razón social de la entidad o firma contratante.
b) Nombre y número de identificación del trabajador.
c) Cargo desempeñado por el profesional
d) Objeto y/o actividades acordes a la experiencia requerida.
e) Tiempo de duración en meses con fechas de inicio y terminación o plazo de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución (deben estar ejecutados antes del cierre del presente proceso de selección).
f) Firma y cargo de la persona facultada que expide la certificación.

Nota 1: Si la certificación no contiene la información mínima requerida, se deberá adjuntar copia del contrato, acta liquidación, acta de terminación del contrato o el documento que corresponda. Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Nota 2: No se tendrán en cuenta los traslapos de experiencia para el cálculo del cumplimiento del perfil requerido.

Nota 3: Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el oferente, debe aportar los siguientes documentos:

- Copia de la certificación expedida por la firma proponente en mención, que acredite las funciones desarrolladas del personal que forma parte del equipo mínimo de trabajo para el mencionado contrato.
- Copia del contrato, en virtud del cual el personal prestó o presta sus servicios para la firma oferente.

No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el mismo personal ofertado o el mismo proponente, ni cuentas de cobro o facturas.

El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de efectuar las confirmaciones de rigor con el fin de validar la información y documentos aportados por los oferentes. En caso de inconsistencia de la información o inexactitud manifiesta sobre lo certificado, la certificación será tomada por no válida.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: ANALISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

Se realizó el estudio de sector para establecer el valor del presupuesto oficial del proceso de selección para el contrato de PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES PARA LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DEL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES INSTALADOS EN LA CASA DEL MARQUES DE VALDEHOYOS SEDE ALTERNA DE LA CANCILLERÍA EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE CARTAGENA DE INDIAS D.T Y C.

ANÁLISIS DEL SECTOR.

En concordancia con el manual de Colombia compra eficiente, "*Guía de elaboración de estudios de sector -GEES, procesos de mínima cuantía", numeral 2 "ESTUDIOS DEL SECTOR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, CONTRATACIÓN DIRECTA Y DOCUMENTOS TIPO"* Subsección 2.2 *"Mínima cuantía"* señala lo siguiente:

...

"*En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros procesos de Contratación similares, reunir información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso. Lo anterior, con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia*". Por lo anterior, se procede a realizar el análisis del valor del contrato.

El análisis del valor se encuentra descrito en el documento anexo **ESTUDIOS DE SECTOR.**

De acuerdo con el Estudio de Sector, **se establece que el presupuesto oficial estimado del presente proceso** con el objeto de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos originales para los equipos de aires acondicionados de propiedad del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores instalados en la Casa del Marqués De Valdehoyos Sede alterna de la Cancillería en el centro histórico de la ciudad de Cartagena de indias D.T y C., es hasta la suma de **SESENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCENTOS DIEZ PESOS MCTE. ($61.752.210) IVA incluido y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a cargo del contratista**.

La presente contratación se encuentra soportada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 251925 del 01 de septiembre de 2025 por valor de SETENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($70.150.000), expedido por el funcionario encargado de las operaciones presupuestales del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Para la determinación de los Precios Artificialmente Bajos, el comité evaluador tomará como referencia la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, vigente al momento de la evaluación.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato **será hasta el 31 de diciembre de 2025**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Nota: Previo a la suscripción del acta de inicio y como requisito de ejecución, se establece la obligatoriedad de aportar los soportes académicos y experiencia del personal mínimo para aprobación del supervisor. Así pues, para iniciar la ejecución del contrato se requiere la expedición del registro presupuestal, aprobación de garantías en los términos descritos en la aceptación de oferta y concepto de aprobación del equipo mínimo de trabajo por parte del supervisor.

8. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El Fondo Rotatorio de Ministerio de Relaciones Exteriores, pagará al contratista el valor del contrato que se suscriba, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), así:

Por concepto de mantenimiento preventivo:

Se realizarán pagos parciales mensuales de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas, presentando el certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de conformidad con el valor ofertado en la propuesta para estos bienes. Dicho pago se efectuará con la presentación de la (s) factura (s) acompañada de la expedición del cumplido a satisfacción del Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Por mantenimientos correctivos y repuestos requeridos

El valor de los repuestos incluido su instalación, necesarios para atender los mantenimientos correctivos, deberán ser cotizados y aprobados por el supervisor designado por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo con los precios del mercado y se cancelarán en el mes siguiente al mantenimiento correctivo realizado, previa expedición del certificado de cumplido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Anexo con la factura de los servicios efectivamente prestados se deberá presentar la(s) certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, Administradora de Riesgos Laborales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en la Ley 1150 de 2007.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras ocasionadas por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El pago producto del presente proceso de selección serán consignados en la cuenta bancaria que el contratista acredite como propia, por lo tanto, éste deberá aportar certificación reciente expedida por la entidad bancaria donde conste el número de la cuenta en la cual se le pueden consignar los valores correspondientes, a nombre del contratista.

Nota: No se harán pagos por anticipado por ningún concepto.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio o, quién haga sus veces o a quien designe el (la) Ordenador (a) del Gasto; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual.

2. Hacer seguimiento a la ejecución contractual de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
3. El supervisor deberá velar porque el contratista cumpla oportunamente con todas los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II, el término para atender estos procedimientos será realizado en un plazo no mayor a un (1) día hábil una vez recibida la notificación emitida por Colombia compra eficiente mediante correo electrónico.
4. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
5. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
6. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes de este.
7. En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista.
8. El supervisor deberá verificar, en caso de que aplique, si los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación.
9. En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que implica la debida supervisión del presente contrato, el supervisor deberá previamente notificar al Grupo de Contratos de la situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión de este.
10. Verificar y aprobar los informes en los plazos establecidos para tal fin, y los cuales el contratista debe presentar en el marco de ejecución del contrato
11. Informar del ingreso de los elementos al Almacén de la Entidad en caso de que se requiera.

10. JUSTIFICACIÓN DE EXIGIR CAPACIDAD FINANCIERA (SI APLICA)

No se estima necesario exigir capacidad financiera para el presente proceso de selección atendiendo la naturaleza del contrato a celebrar, así como su forma de pago, esto conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, en el que establece que no se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes y servicios.

11. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES

JUSTIFICACIÓN DE EXIGIR GARANTÍAS

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad es libre de exigir o no garantías. En todo caso debe justificar su exigencia o no.

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SI_X___ NO_____

De conformidad con los *artículos 2.2.1.2.3.1.1.* y *2.2.1.2.3.1.2.* del *Decreto 1082 de 2015* las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (I) la presentación de las ofertas; (II) los contratos y su liquidación; y (III) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. En este orden de ideas, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera que es necesario exigir la garantía única en la presente contratación.

Por lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, NIT 860.511.071-6, UNA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO que incluya los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% Del valor total del contrato incluido IVA.	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
CALIDAD DE LOS SERVICIOS	20% Del valor total del contrato incluido IVA.	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20% Del valor total del contrato incluido IVA.	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% Del valor total del contrato incluido IVA.	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Por valor equivalente a 200 SMLMV	Por el término de ejecución del contrato.

Nota 1: El futuro contratista se obliga a realizar la entrega de las garantías indicadas en un plazo no mayor a tres (3) días calendario contados a partir de la suscripción de la Aceptación de la oferta que se derive de la adjudicación del proceso de selección pública.

Nota 2: En todo caso, EL CONTRATISTA se obliga a mantener vigente la garantía aportada hasta la liquidación del contrato, sin perjuicio de las eventuales modificaciones contractuales y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Nota 3: El Contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

12. GRANDES SUPERFICIES

SE HARÁ USO DE LA POSIBILIDAD DE ADQUIRIR A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES: SI__ NO_X_

13. ANALISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS:

En desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

Matriz de Riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Declaratoria de Desierto del proceso por incumplimiento de requisitos.	Reiniciar un nuevo proceso para satisfacer la necesidad	2	1	3	Bajo
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Inconveniente de orden técnico o inconvenientes en suministro de repuestos por parte del contratista imposibilita la ejecución del contrato.	Suspensión parcial o total del contrato.	2	5	7	Alto
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICOS	Cambios en el valor del mercado, fluctuación de las divisas,	• Aumento en los costos del contrato	3	2	5	Medio

No.	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	¿Afecta el equilibrio economic	Persona responsable por implemen	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión

			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Externo	Solicitar requisitos acordes con el proceso de selección y realizar ajustes que sean necesarios atendiendo oportunamente las observaciones.	1		2	Bajo	Si	Contratante	Fecha de planeación y se implementa en la adjudicación del contrato	Último día del proceso de adjudicación	Revisión de requisitos por parte del contratante. Análisis de las observaciones a la invitación	Cada vez que se requiera durante el proceso de selección.
2	Externo	Encontrar soluciones alternas para el cumplimiento del contrato	2		4	Bajo	Si	Contratista	Fecha de inicio del contrato	Ultimo día de ejecución del contrato	Verificación servicios prestados. Comunicación directa con el contratista	Cada vez que se requiera durante la ejecución del contrato
3	CONTRATISTA	Por parte del contratista verificación permanente de los cambios del valor del mercado y de divisas para verificar oportunamente que el inversionista no tenga problemas de liquidez y flujos de caja que afecten gravemente el contrato	2		4	Bajo	Si	CONTRATISTA	Fecha de inicio del contrato	Hasta la finalización del contra	Seguimiento permanente por parte del supervisor del contrato	Permanente

14. OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES.

De acuerdo con el **Decreto 399 de 2021** en su ARTÍCULO 1. Modificación del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en su numeral 8. "La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía". Por lo anterior, la Entidad no lo aplica.

15. ANEXOS Y DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO PREVIO

ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
ANEXO ESTUDIOS DE SECTOR
FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
FORMATO CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO
FORMATO RELACIÓN DE EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE.
FORMATO FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA MINIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO
FORMATO CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)
FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL
FORMATO CRITERIO DE SOSTENIBILIDAD PARA ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS
FORMATO OFERTA ECONOMICA

Bogotá D.C. Fecha: 6 de septiembre de 2025

CARLOS BOLAÑOS MEDINA
Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Mantenimiento

Revisó: Andrés Felipe Ramírez Jaramillo– GIT Licitaciones y Contratos
Elaboró: Germán H. Forero -Asesor Grupo Interno de Trabajo de Mantenimiento.