CONTRALORÍA
General de la República

PROCESOGUJ-MC-10-2025
GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE LA GUAJIRA.

ESTUDIOS PREVIOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES PARA LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE LA GUAJIRA, UBICADA EN LA CARRERA 15 No 14B-49 DE LA CIUDAD DE RIOHACHA.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Se requiere contratar la Recarga y Mantenimiento de extintor ABC 10 libras (12), ABC 20 libras (1), mantenimiento de extintor CO2 de 5 Libras (5), mantenimiento de extintor de CO2 de 10 libras (3), que se encuentran ubicados en las diferentes áreas de la Gerencia Departamental colegiada de La Guajira. Este Servicio se encuentra plenamente justificado dado que los extintores son elementos básicos para mantener las medidas de seguridad de cualquier inmueble. Su función consiste básicamente en apagar el fuego que puede haberse generado en alguna de las áreas del edificio, ayudando a contener una posible propagación del mismo. El mantenimiento en condiciones de estos artefactos es de una importancia vital, deben ser revisados periódicamente (chequear su carga una vez que fueron utilizados) y asegurarnos siempre que se encuentre en óptimas condiciones.

Es importante precisar que a la fecha esta gerencia Departamental cuenta con los extintores autorizados de acuerdo con la normatividad vigente, es decir la Resolución 2749 del 27 de diciembre de 2017 a través de la cual se prohíbe la importación de las sustancias agotadoras de la capa de ozono listadas en los grupos II y III del anexo c del protocolo de Montreal, se establecen medidas para controlar las importaciones de las sustancias agotadoras de la capa de ozono listadas en el grupo I del anexo c del protocolo de Montreal y se adoptan otras disposiciones.

Adicional a lo cual se debe agregar que Colombia ratificó el Protocolo de Montreal mediante la Ley 29 de 1992, con lo cual se ha comprometido a la eliminación, mediante cronogramas definidos, del consumo de las Sustancias Agotadoras de Ozono (SAO) listadas en los Anexos A, B, C y E de dicho Protocolo.

La Norma técnica Colombiana NTC referente a los extintores portátiles, contra incendio, en su numeral 7.3.1.1.1, indica. "*Los extintores de incendios deben someterse a mantenimiento a intervalos no mayores de 1 año, al momento de la*

prueba hidrostática, o cuando esté específicamente indicado por una inspección o notificación electrónica".

Por tanto, es necesario realizar el Mantenimiento - Recarga para estar preparados en caso de presentarse alguna eventualidad, además teniendo en cuenta que las paredes de nuestra edificación son de Drywall.

Por todo lo anterior, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación con proponentes que tengan la capacidad de ofrecer los mejores precios y lo requerido para satisfacer la necesidad aquí planteada.

Planteadas así las cosas y considerando que actualmente no existe acto contractual vigente, para la prestación de estos servicios y que es estrictamente necesario para la Gerencia Departamental de la Guajira, para cumplir los cometidos contemplados en la Constitución Política y en la Ley, se requiere la contratación antes menciona.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

OBJETO DEL PROCESO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES PARA LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE LA GUAJIRA, UBICADA EN LA CARRERA 15 No 14B-49 DE LA CIUDAD DE RIOHACHA.

2.1 Identificación de los bienes a adquirir de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios.

CODIGO UNSPSC	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO
72101509	Mantenimiento, recarga y reparación de equipos de protección contra incendios.

2.2 Identificación técnica de los bienes adquiridos.

NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD
Recarga y Mantenimiento de ABC 10 libras.	12 Und.
Recarga y mantenimiento de extintor ABC de 20 Libras.	1 Und.
Recarga y mantenimiento de extintor CO2 de 5 Libras.	5 Und.
Recarga de mantenimiento de extintor CO2 de 10 libras.	3 Und.
Banco de Repuestos 12% obligatorio del valor de los mantenimientos	1und

2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto es de **UN MILLÓN OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DOS PESOS ($1.088.202)** IVA Incluido**,** Contiene todos los impuestos de ley y gastos en que debe incurrir el oferente al presentar su oferta y el contratista a la adjudicación de la presente contratación, con cargo a los certificados de Disponibilidad Presupuestal No 130025 del 09 de octubre de 2025, Rubro Presupuestal-A-02-02-02- 008-007– servicio de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS

Los fundamentos jurídicos para esta modalidad de contratación se contemplan en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que incorporó como otra modalidad de contratación la Selección de Mínima Cuantía; el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Mediante el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el Gobierno Nacional, reglamentó la modalidad de selección de la contratación de mínima cuantía, estableciendo el procedimiento para las adquisiciones de bienes, servicios y obras, cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto.

4. PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO

El plazo estimado de ejecución del contrato que resulte del presente proceso será de Dos (2) meses, contados a partir del día siguiente a la expedición del Registro Presupuestal y una vez suscrita la correspondiente acta de inicio.

Lo anterior toda vez que las fecha de recarga de los extintores esta programada para el mes de diciembre de 2025.

5. FORMA DE PAGO

El valor 100% del valor del contrato será cancelado al contratista, una vez sea ejecutado en su totalidad el contrato y por ende sean entregados y recibidos los bonos redimibles, la factura será cancelada dentro de los treinta (30) días siguientes a su presentación, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, cuando se hayan cumplido la totalidad de las obligaciones por parte del contratista y así lo haya certificado el Supervisor el cumplimiento del objeto contractual y demás trámites administrativos a que haya lugar.

De acuerdo con lo establecido en la Guía gestión documentos electrónicos en el

proceso de Recepción del Sistema de Factura Electrónica – SIIF Nación:

"La Administración del SIIF Nación a partir del 1 de enero de 2024 realizará la recepción de documentos electrónicos a través del Sistema Facturador SIIF Nación". (…)

"La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Para aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por tanto, la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

El futuro proveedor y/o contratista de bienes y/o servicios, debe cumplir con los siguientes lineamientos definidos por la Administración del SIIF Nación para realizar el procesamiento de los DE y la asignación a la entidad correspondiente, según se detalla a continuación:

Proveedor/contratista registrado en SIIF Nación.

Que en el RUT del proveedor y/o contratista tenga relacionada la responsabilidad 52 – Facturador electrónico.

En los datos del emisor en el campo de correo electrónico debe registrar el correo en el que requiere que le llegue información sobre el proceso de recepción.

Al igual, que debe recomendar registrar en tipo de contribuyente que se encuentra registrado en el RUT.

En datos del Adquirente en el campo correo registre la cuenta de correo que la Administración del SIIF Nación ha dispuesto para la recepción de DE siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

En el campo Notas u Observaciones, debe registrar la referencia de distribución a saber:
#$PCI; DATOSCONTRATO; CORREOELECTRONICO DEL SUPERVISOR
O CUENTADANTE DE CAJA MENOR#$
Ejemplo: #$13-01-01; cont 3.32-2023;Pperez@minhacienda.gov.co#$ Nota: PCI=Posición del catálogo institucional, es decir el código de identificación presupuestal

de la unidad ejecutora-UE o subunidad ejecutora en la que la entidad registró el compromiso presupuestal al que se le vinculara el pago del DE".

Para el presente proceso de selección de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la factura electrónica debe ser enviada mediante correo electrónico, como se describe en el siguiente ejemplo:

Para: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
Asunto: 26-01-01; Contrato N°GUJ-MC-10-2025; oriana.bertel@contraloria.gov.co
Adjunto: archivo en ZIP con factura PDF y archivo XML
En Notas adicionales y/u observaciones de la factura se debe colocar:
#$26-01-01; Contrato N°GUJ-MC-10-2025; oriana.berthel@contraloria.gov.co

El pago se efectuará previo el trámite administrativo y presupuestal, a través de la Gerencia Administrativa y Financiera de la Contraloría General de la República, previa programación en el PAC. Así mismo deberá presentar certificación del representante legal o del revisor fiscal, según el caso, en la que conste que el contratista se encuentra a paz y salvo en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP) y parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA). Las demoras que se generen por no presentar oportunamente la factura y/o cuenta de cobro, o por falta del lleno de los requisitos para la realización del pago, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 1: SE ANEXA CON LOS DOCUMENTOS PREVIOS LA GUÍA ACCESO AL SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN VALIDADOR DE FACTURA ELECTRÓNICA – VFE Del 24/11/2023.
NOTA 2: LA FACTURA DEBERA SER RADICADA ANTES DEL 13 DE DICIEMBRE PARA SER PAGADA ESTE AÑO.

6. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio será en la sede de la Gerencia Departamental Colegiada de La Guajira de la Contraloría General de la República, ubicada en la Carrera 15 No.14B-49en la ciudad de Riohacha.

7. GARANTÍAS.

Teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso, la naturaleza del servicio la forma de pago no se exigirán garantías.

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Gerencia Departamental Colegiada de La Guajira de la Contraloría General de la República, tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio ofrecido en aplicación al procedimiento de contratación de mínima cuantía, debido a que el valor a contratar no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015.

9. EXPERIENCIA

10.

El proponente debe acreditar como mínimo una experiencia de dos (2) años en el cumplimiento de contratos con objeto similar a contratar en el presente proceso; experiencia que deberá acreditar con la certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción de contrato similares, suscritos dentro de los tres (3) últimos años, si las certificaciones que acreditan la experiencia, si son expedidas por entidades del sector privado, se deben soportar con facturas de venta del servicio.

11. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo preceptuado en el Artículo 24 de la Resolución Organizacional No. 862 del 16 de abril de 2024, expedida por el Contralor General de la República, la supervisión estará a cargo del personal directivo de la Gerencia, quien podrá apoyarse para el cumplimiento de su labor en funcionarios y/o contratistas que tengan la idoneidad para cumplir dicha labor.

Para el presente proceso se designa al Dr. ORIANA SABATH BERTEL DIAZ, como supervisor del contrato. El supervisor de apoyo verificara la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, de acuerdo con las normas que rigen la responsabilidad en materia de supervisión contractual, quien deberá cumplir con las disposiciones del artículo 25 de la Resolución Organizacional No. 862 del 16 de abril de 2024, y demás normas legales sobre la materia.

Atentamente,

Vaneza C Daza A.

VANEZA CRISTINA DAZA APONTE
Gerente Departamental de La Guajira

Proyectó: Rosabell Daza
Revisó: Monica B.
Aprobó: JAGD