Buenaventura, 14 de mayo de 2026

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA INVITACIÓN PÚBLICA EN DESARROLLO DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 114-GINREDPA-2026

"CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DESCRITAS".

La suscrita Capitán de Corbeta **LUZ MARINA RINCÓN GARCÍA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.143.354.726 expedida en Cartagena, actuando en nombre y representación legal de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – GRUPO INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO – GINREDPA, dada su calidad de Coordinadora Grupo de Intendencia Pacífico según Resolución No. (1484-2025) MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 19 de diciembre de 2025 de la Dirección General Marítima, facultada para ejercer las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, en virtud de la Resolución de Delegación No 4223 del 23 de junio de 2022, por medio de la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones, conforme lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional acuerdo Resolución 4130 del 16 de junio de 2022 Modificada por la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023, ha determinado la publicación del presente proceso de contratación, el cual se regirá bajo los siguientes parámetros:

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial al Castellano.

Los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución No. 3269 del 20 de junio de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Consularización. De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes".

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país". Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostille. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el párrafo anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano proveniente de países signatarios de la Convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del

artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.
Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

NOTA 1: Será de obligatorio cumplimiento para el oferente adjudicatario y previo al perfeccionamiento del contrato, la presentación del o de los documentos apostillados.

NOTA 2: Para los documentos técnicos de información detallada: El oferente deberá entregar el portafolio de servicios de la casa fabricante y la ficha técnica traducida al español, sin que este documento requiera ser apostillado o consularizado.

1.2 CORRESPONDENCIA:

Atendiendo a que el presente Proceso de Contratación se está llevando a cabo por medio del **Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II**, que corresponde a una plataforma transaccional, sólo se tendrá como medio de comunicación dicha plataforma, por lo tanto, la presentación de la oferta, presentación de observaciones, solicitud de aclaraciones y otros, se realizará únicamente a través de las opciones que tenga la plataforma.

La INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO, no será responsable por la correspondencia enviada por otros medios distintos a los señalados en este documento.

No se encuentra habilitado correo electrónico para recibir ofertas.

No serán admitidas consultas telefónicas, personales, ni por correo electrónico, ni tendrá fuerza vinculante para la INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO de la Dirección General Marítima, cualquier pronunciamiento verbal.

Toda solicitud de aclaración debe presentarse a través de la plataforma SECOP II y en los términos señalados en el presente documento.

NOTA: Los oferentes tienen el deber de verificar que la correspondencia que envíen por medio de SECOP II, haya sido recibida por la Entidad; de no hacerlo así será de su responsabilidad cualquier omisión que por razones administrativas tenga la Entidad sobre las manifestaciones y/o comunicaciones que se efectúen dentro del desarrollo del proceso por este medio.

1.3 VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento a lo establecido en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 convocamos a las personas naturales y/o jurídicas, en forma individual y/o plural, nacional y/o foránea y en especial las Veedurías Ciudadanas para que en ejercicio de control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, formulen las recomendaciones que consideren procedentes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso, que permitan garantizar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos que intervienen el presente proceso, coadyuvando en la selección objetiva del oferente que satisfaga de manera oportuna la necesidad institucional.

2. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1 ADENDAS:

Las modificaciones a la presente Invitación Pública se realizarán mediante ADENDAS numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral del mismo y serán publicadas a través de la plataforma SECOP II. La INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO de la Dirección General Marítima, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, publicará las Adendas en días hábiles, entre las 07:00 a.m. y las 07:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, que deberá publicarse a través de la página web www.colombiacompra.gov.co (Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II) salvo la información de carácter reservada.

De igual forma la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

2.2 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Se solicita el envío de la oferta por medio de la plataforma SECOP II. No se recibirán ofertas enviadas por fax o por correo electrónico, ni por medio físico.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, el correo electrónico dispuesto para ejecutar el protocolo de indisponibilidad (conforme protocolo No. CCE-SEC-GI-14 establecido por Colombia Compra Eficiente vigente a partir del 25 de enero de 2022) será: yjimenez@dimar.mil.co, y/o Jefginredpa@dimar.mil.co.

NOTA 1: Los interesados serán responsables de verificar integralmente la oferta presentada, motivo por el cual no se podrán alegar errores de digitación, transcripción, impresión y similares, para justificar errores de la oferta.

2.3 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las ofertas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los oferentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las ofertas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan.

2.4 OFERTAS ALTERNATIVAS:

No se aceptarán ofertas alternativas, entendidas como aquellas que propongan alternativas, especificaciones diferentes a las requeridas en el objeto del presente proceso o una forma de pago o plazo diferente al señalado en el presente pliego de condiciones electrónico.

2.5 ADJUDICACIÓN:

Se recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique de forma TOTAL, a la oferta de menor valor del proponente que cumpliendo con lo establecido en los pliegos de condiciones respectivos y cuya oferta sea hábil jurídica, técnica y económicamente, que resulte coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado.

2.6 DOCUMENTOS SUBSANABLES:

De conformidad con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, "(...) *La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los oferentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos oferentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los oferentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)".

No son objeto de subsanabilidad aquellos documentos y/o información objeto de ponderación determinada en el proceso, los que son necesarios para la comparación

objetiva de las ofertas, los que afecten la asignación de puntaje. Lo anterior, en el marco de lo expreso por el Honorable Consejo de Estado en Jurisprudencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Tercera (Subsección C, Consejero Ponente: ENRIQUE GIL BOTERO, Radicación números 13001-23-31-000- 1999-00113-01, Expediente 25.804 del 26 de febrero de 2014 y 25000-23-26-000-1996-12809-01, Expediente 27.986 del 12 de noviembre de 2014 y Sentencia de la Subsección A, Consejero Ponente: CARLOS ALBERTO ZAMBRANO BARRERA, Radicación: 25000232600020020160 6-01, Expediente 29.855 del 12 de noviembre de 2014), marco jurisprudencial aclaratorio y concordante, emitido por el Alto Tribunal al respecto.

La Dirección General Marítima – Intendencia Regional No.1 solicitará a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes y emitir la evaluación que determina el orden de elegibilidad.

Así mismo cuando habiéndose estimado por la Dirección General Marítima – Intendencia Regional No.1 que el requisito en la oferta tiene vocación subsanable y por ende habiendo solicitado lo estimado, los documentos requeridos dentro del término establecido para tal fin por la Dirección General Marítima no se presenten o presenten en forma incompleta, extemporánea o insuficiente, será objeto de rechazo acuerdo determina el Manual de Contratación y Convenios del MDN, Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, y la Sentencia del CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, Subsección C, Consejero ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, Radicación: 25000-23-26-000-2002-00077-01, Expediente 30.264 del 26 de febrero de 2015.

Así las cosas, la Dirección General Marítima – GRUPO INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO, requerirán a los oferentes, para que adjunten los documentos que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el presente pliego de condiciones.

NOTA: El oferente que se le requiera la subsanación de su oferta y este decidiera no presentarla, deberá justificar la razón por la cual este no presenta la subsanación requerida.

2.7 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y siguientes del Decreto 1082 del 26 de mayo 2015 modificados por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, la entidad estatal, debe limitar a las MIPYME nacionales y/o territoriales con mínimo un (01) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

- El valor del proceso de contratación es menor a US$ 125.000 liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada año el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; dicho valor corresponde a la suma de ($533.287.768).

  Nota 1: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i)Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi)Alianza del Pacífico y (vii) Corea.

  Nota 2: Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (iii) países de la Unión Europea, y (iii) países EFTA (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia) Nota 4: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países de

- La entidad estatal ha recibido solicitudes de por lo menos dos (02) MIPYME nacionales para limitar la convocatoria a MIPYME colombianas.
- La entidad estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (01) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de la apertura del proceso de contratación.

Para determinar las micro, pequeñas y medianas empresas, la entidad seguirá los criterios establecidos en el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 el cual modifica el artículo 2° de la Ley 590 de 2000, con el fin de poder acceder a los beneficios o condiciones preferenciales de cada una de ellas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 905 de 2004, los parámetros para establecer las medianas, pequeñas y microempresas serán los siguientes:

- Mediana empresa: Planta de personal entre 51 y 200 trabajadores, o Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) a treinta mil (30.000) SMMLV.
- Pequeña empresa: Planta de personal entre 11 y 50 trabajadores, o Activos totales entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) SMMLV.
- Microempresa: Planta de personal no superior a los 10 trabajadores, o Activos totales excluida la vivienda por valor inferior a quinientos (500) SMMLV.

Las MIPYME colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Las MIPYME que tengan domicilio en el departamento o municipios en donde se va a ejecutar el contrato, deberá acreditarlo con los documentos requeridos en los numerales anteriores.

En todo caso, las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Oferentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a MIPYME, los oferentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Oferentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

2.8 FACTORES DE DESEMPATE:

En caso de presentarse empate entre dos o más ofertas, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, mediante el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 y se reglamenta el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, **por lo cual será de entera responsabilidad del oferente dar lectura a la normativa en mención.**

Para efectos del numeral 12 ibidem, la entidad utiliza un método aleatorio para establecer un desempate, en caso de persistir, mediante balota.

NOTA: LOS DOCUMENTOS O SOPORTES QUE ACREDITEN ALGUNO DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE DEBEN ALLEGARSE CON LA OFERTA, CONFORME A LA NORMA ANTERIORMENTE CITADA.

2.9 OBJETO Y CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS:

CLASIFICACIÓN UNSPCS	SEGMENTO	FAMILIA	PRODUCTO	CLASE
F72101511	72. servicio de edificación, construcción de instalaciones y mantenimientos	10. Servicio de mantenimientos y reparación de construcciones e instalaciones.	11. servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados.	15 servicio de apoyo para la construcción

2.10 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ANEXO TÉCNICO:

El OFERENTE con la sola presentación de la oferta entiende y acepta todas las especificaciones aquí listadas y se compromete a

MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS CP11-GUAPI					
ITEM	**UNIDAD USUARIA**	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD DE AIRES**	**TOTAL CANTIDAD DE SERVICIOS**
1	**CP11**	**AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 24000 BTU 220V:** MANTENIMIENTO AL AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT 24000 BTU CONSISTENTE EN: DESMONTAJE Y MONTAJE DE CARCASA, DESCONEXIÓN Y CONEXIÓN ELÉCTRICA, DESMONTE Y MONTE DE BANDEJA DE DRENAJE PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES A CONTINUACIÓN DESCRITAS. •LIMPIEZA DE DIFUSORES Y/O REJILLAS. •LIMPIEZA Y AJUSTES GENERALES DE LAS ESTRUCTURAS, FIJACIÓN Y PRISIONEROS DEL SISTEMA. •LAVADO DE FILTROS DE AIRE DEL EVAPORADOR. •LIMPIEZA Y DESTAPONAMIENTO DE LÍNEAS DE DRENAJES DE FAN COIL. •LIMPIEZA DE BANDEJA DE DRENAJE. •AJUSTES Y LIMPIEZAS DEL SISTEMA Y COMPONENTES ELÉCTRICOS. •LUBRICACIÓN DE CHUMACERAS Y MOTORES ELÉCTRICOS. •TOMA DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN. •VERIFICACIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO (SI LO REQUIERE) •REVISIÓN DE LAS PROTECCIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS DEL SISTEMA. •LIMPIEZA DE SERPENTÍN CON LIQUIDO DESINCRUSTANTE. •VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA TARJETA ELECTRÓNICA Y SU FUNCIONAMIENTO. •LIMPIEZA GENERAL DE LA TARJETA ELECTRÓNICA.	UNIDAD	1	1
2	**CP11**	**AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT 12000 BTU 220V:** MANTENIMIENTO AL AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT 12000 BTU CONSISTENTE EN: DESMONTAJE Y MONTAJE DE CARCASA, DESCONEXIÓN Y CONEXIÓN ELÉCTRICA, DESMONTE Y MONTE DE BANDEJA DE DRENAJE PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES A CONTINUACIÓN DESCRITAS. •LIMPIEZA DE DIFUSORES Y/O REJILLAS. •LIMPIEZA Y AJUSTES GENERALES DE LAS ESTRUCTURAS, FIJACIÓN Y PRISIONEROS DEL SISTEMA. •LAVADO DE FILTROS DE AIRE DEL EVAPORADOR. •LIMPIEZA Y DESTAPONAMIENTO DE LÍNEAS DE DRENAJES DE FAN COIL. •LIMPIEZA DE BANDEJA DE DRENAJE. •AJUSTES Y LIMPIEZAS DEL SISTEMA Y COMPONENTES ELÉCTRICOS. •LUBRICACIÓN DE CHUMACERAS Y MOTORES ELÉCTRICOS. •TOMA DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN. •VERIFICACIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO (SI LO REQUIERE) •REVISIÓN DE LAS PROTECCIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS DEL SISTEMA. •LIMPIEZA DE SERPENTÍN CON LIQUIDO DESINCRUSTANTE. •VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA TARJETA ELECTRÓNICA Y SU FUNCIONAMIENTO. •LIMPIEZA GENERAL DE LA TARJETA ELECTRÓNICA.	UNIDAD	1	1

MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS CCCP - TUMACO					
ITEM	**UNIDAD USUARIA**	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD DE AIRES**	**TOTAL CANTIDAD DE SERVICIOS**
1	**CCCP**	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A (01) AIRES TIPO MINI SPLIT DE 9000 BTU:** El mantenimiento preventivo de los aires acondicionados en el CCCP consiste en: 1. Revisar la alimentación eléctrica antes y después del mantenimiento 2. Verificar el consumo, del equipo antes y después del mantenimiento 3. Desarme de los equipos y limpieza de condensador y evaporador. 4. Lavado de latonería en su totalidad. 5. Lavado de filtros de aire, evaporadora, condensadora, (Aplicar desincrustante de serpentines con productos químicos e hidrolavadora) 6. Limpieza de la tubería de desagüe. 7. Revisión y ajuste generales de los siguientes componentes: Ventiladores, terminales eléctricos, pernos, cambio de tornillería si se requiere. 8. Revisión del sistema eléctrico para verificar el estado actual. asi mismo efectuar limpieza de terminales con limpiador electronico. 9. Desmonte y limpieza de blowers. 10. Medición de voltajes y amperajes a los equipos. 11. Limpieza de tarjetas electrónicas del equipo 12. Limpieza del motor ventilador 13. Revision y limpieza de rejillas protectoras de los ventiladores. 14. Barrido del sistema 15. Verificación de fugas en tuberias de alta, baja y racores. 16. Recubrimiento con tubates y cinta vinilo, a tuberia de alta y baja presion expuesta a la intemperie, y que se encuentra en deterioro. 17. Revisión y toma de lectura de alta y baja presión de refrigerante, recargue de refrigerante en caso de que de requiera. 18. Verificación del funcionamiento de los presostatos de alta y baja presión 19. Garantizar el empleo de refrigerantes aamigables con el medio ambiente, de referencia R-507 y R-410. Los cuales contribuyen a la reduccion sustancial del calentemiento global que de genera por el uso de los hidrofluorocarbonos - HFC. 20. Prueba de capacitores, adquisiciones de este si de requiere. 21. Toma de lectura de presión de succión y descarga de los compresores 22. Cambio de tuberia de alta y baja si se requiere.	UNIDAD	1	1

2	**CCCP**	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A (14) AIRES TIPO MINI SPLIT DE 12000 BTU:** El mantenimiento preventivo de los aires acondicionados en el CCCP consiste en: 1. Revisar la alimentación eléctrica antes y después del mantenimiento 2. Verificar el consumo, del equipo antes y después del mantenimiento 3. Desarme de los equipos y limpieza de condensador y evaporador. 4. Lavado de latonería en su totalidad. 5. Lavado de filtros de aire, evaporadora, condensadora, (Aplicar desincrustante de serpentines con productos químicos e hidrolavadora) 6. Limpieza de la tubería de desagüe. 7. Revisión y ajuste generales de los siguientes componentes: Ventiladores, terminales eléctricos, pernos, cambio de tornillería si se requiere. 8. Revisión del sistema eléctrico para verificar el estado actual. asi mismo efectuar limpieza de terminales con limpiador electronico. 9. Desmonte y limpieza de blowers. 10. Medición de voltajes y amperajes a los equipos. 11. Limpieza de tarjetas electrónicas del equipo 12. Limpieza del motor ventilador 13. Revision y limpieza de rejillas protectoras de los ventiladores. 14. Barrido del sistema 15. Verificación de fugas en tuberias de alta, baja y racores. 16. Recubrimiento con tubates y cinta vinilo, a tuberia de alta y baja presion expuesta a la intemperie, y que se encuentra en deterioro. 17. Revisión y toma de lectura de alta y baja presión de refrigerante, recargue de refrigerante en caso de que de requiera. 18. Verificación del funcionamiento de los presostatos de alta y baja presión 19. Garantizar el empleo de refrigerantes aamigables con el medio ambiente, de referencia R-507 y R-410. Los cuales contribuyen a la reduccion sustancial del calentemiento global que de genera por el uso de los hidrofluorocarbonos - HFC. 20. Prueba de capacitores, adquisiciones de este si de requiere. 21. Toma de lectura de presión de succión y descarga de los compresores 22. Cambio de tuberia de alta y baja si se requiere.	UNIDAD	1	1
3	**CCCP**	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A (18) AIRES TIPO MINI SPLIT DE 18000 BTU:** El mantenimiento preventivo de los aires acondicionados en el CCCP consiste en: 1. Revisar la alimentación eléctrica antes y después del mantenimiento 2. Verificar el consumo, del equipo antes y después del mantenimiento 3. Desarme de los equipos y limpieza de condensador y evaporador. 4. Lavado de latonería en su totalidad. 5. Lavado de filtros de aire, evaporadora, condensadora, (Aplicar desincrustante de serpentines con productos químicos e hidrolavadora) 6. Limpieza de la tubería de desagüe. 7. Revisión y ajuste generales de los siguientes componentes: Ventiladores, terminales eléctricos, pernos, cambio de tornillería si se requiere. 8. Revisión del sistema eléctrico para verificar el estado actual. asi mismo efectuar limpieza de terminales con limpiador electronico. 9. Desmonte y limpieza de blowers. 10. Medición de voltajes y amperajes a los equipos. 11. Limpieza de tarjetas electrónicas del equipo 12. Limpieza del motor ventilador 13. Revision y limpieza de rejillas protectoras de los ventiladores. 14. Barrido del sistema 15. Verificación de fugas en tuberias de alta, baja y racores. 16. Recubrimiento con tubates y cinta vinilo, a tuberia de alta y baja presion expuesta a la intemperie, y que se encuentra en deterioro. 17. Revisión y toma de lectura de alta y baja presión de refrigerante, recargue de refrigerante en caso de que de requiera. 18. Verificación del funcionamiento de los presostatos de alta y baja presión 19. Garantizar el empleo de refrigerantes aamigables con el medio ambiente, de referencia R-507 y R-410. Los cuales contribuyen a la reduccion sustancial del calentemiento global que de genera por el uso de los hidrofluorocarbonos	UNIDAD	1	1

		- HFC. 20. Prueba de capacitores, adquisiciones de este si de requiere. 21. Toma de lectura de presión de succión y descarga de los compresores 22. Cambio de tuberia de alta y baja si se requiere.			
4	**CCCP**	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A (21) AIRES TIPO MINI SPLIT DE 24000 BTU:** El mantenimiento preventivo de los aires acondicionados en el CCCP consiste en: 1. Revisar la alimentación eléctrica antes y después del mantenimiento 2. Verificar el consumo, del equipo antes y después del mantenimiento 3. Desarme de los equipos y limpieza de condensador y evaporador. 4. Lavado de latonería en su totalidad. 5. Lavado de filtros de aire, evaporadora, condensadora, (Aplicar desincrustante de serpentines con productos químicos e hidrolavadora) 6. Limpieza de la tubería de desagüe. 7. Revisión y ajuste generales de los siguientes componentes: Ventiladores, terminales eléctricos, pernos, cambio de tornillería si se requiere. 8. Revisión del sistema eléctrico para verificar el estado actual. asi mismo efectuar limpieza de terminales con limpiador electronico. 9. Desmonte y limpieza de blowers. 10. Medición de voltajes y amperajes a los equipos. 11. Limpieza de tarjetas electrónicas del equipo 12. Limpieza del motor ventilador 13. Revision y limpieza de rejillas protectoras de los ventiladores. 14. Barrido del sistema 15. Verificación de fugas en tuberias de alta, baja y racores. 16. Recubrimiento con tubates y cinta vinilo, a tuberia de alta y baja presion expuesta a la intemperie, y que se encuentra en deterioro. 17. Revisión y toma de lectura de alta y baja presión de refrigerante, recargue de refrigerante en caso de que de requiera. 18. Verificación del funcionamiento de los presostatos de alta y baja presión 19. Garantizar el empleo de refrigerantes aamigables con el medio ambiente, de referencia R-507 y R-410. Los cuales contribuyen a la reduccion sustancial del calentemiento global que de genera por el uso de los hidrofluorocarbonos - HFC. 20. Prueba de capacitores, adquisiciones de este si de requiere. 21. Toma de lectura de presión de succión y descarga de los compresores 22. Cambio de tuberia de alta y baja si se requiere.	UNIDAD	1	1
5	**CCCP**	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A (02) AIRES TIPO MINI SPLIT DE 36000 BTU:** El mantenimiento preventivo de los aires acondicionados en el CCCP consiste en: 1. Revisar la alimentación eléctrica antes y después del mantenimiento 2. Verificar el consumo, del equipo antes y después del mantenimiento 3. Desarme de los equipos y limpieza de condensador y evaporador. 4. Lavado de latonería en su totalidad. 5. Lavado de filtros de aire, evaporadora, condensadora, (Aplicar desincrustante de serpentines con productos químicos e hidrolavadora) 6. Limpieza de la tubería de desagüe. 7. Revisión y ajuste generales de los siguientes componentes: Ventiladores, terminales eléctricos, pernos, cambio de tornillería si se requiere. 8. Revisión del sistema eléctrico para verificar el estado actual. asi mismo efectuar limpieza de terminales con limpiador electronico. 9. Desmonte y limpieza de blowers. 10. Medición de voltajes y amperajes a los equipos. 11. Limpieza de tarjetas electrónicas del equipo 12. Limpieza del motor ventilador 13. Revision y limpieza de rejillas protectoras de los ventiladores. 14. Barrido del sistema 15. Verificación de fugas en tuberias de alta, baja y racores. 16. Recubrimiento con tubates y cinta vinilo, a tuberia de alta y baja presion expuesta a la intemperie, y que se encuentra en deterioro. 17. Revisión y toma de lectura de alta y baja presión de refrigerante, recargue de refrigerante en caso de que de	UNIDAD	1	1

		requiera. 18. Verificación del funcionamiento de los presostatos de alta y baja presión 19. Garantizar el empleo de refrigerantes aamigables con el medio ambiente, de referencia R-507 y R-410. Los cuales contribuyen a la reduccion sustancial del calentemiento global que de genera por el uso de los hidrofluorocarbonos - HFC. 20. Prueba de capacitores, adquisiciones de este si de requiere. 21. Toma de lectura de presión de succión y descarga de los compresores 22. Cambio de tuberia de alta y baja si se requiere.			

MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS ECTVM CP02 - TUMACO					
ITEM	**UNIDAD USUARIA**	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD DE AIRES**	**TOTAL CANTIDAD DE SERVICIOS**
1	**CP02 ECTVM**	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT, INVERTER DE 18.000 BTU.** **DATOS TÉCNICOS Y MANTENIMIENTO REQUERIDO:** • Capacidad del equipo: 18.000 BTU. • Tipo de sistema: Mini Split Inverter. • Refrigerante: R410A. • Eficiencia energética: Clase A. • Incluye revisión periódica de unidad evaporadora y condensadora. • Limpieza de filtros, serpentines, turbina y bandeja de drenaje. • Verificación y destaponamiento de línea de desagüe. • Inspección de bomba de condensado y correcto funcionamiento. • Revisión de conexiones eléctricas, breaker y consumo eléctrico. • Verificación de presiones de trabajo, temperatura de descarga y rendimiento del compresor. • Detección de fugas y recarga de refrigerante en caso de requerirse. • Ajuste general de soportes, anclajes y tubería instalada. • Prueba de funcionamiento, arranque, enfriamiento y drenaje final. • Limpieza general de la tarjeta electrónica. • Verificación de los componentes de la tarjeta electrónica y su funcionamiento • Verificación de fugas de refrigerante y recarga del mismo	UNIDAD	1	1
2	**CP02 ECTVM**	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO AIRE ACONDICIONADO TIPO CASSETTE, INVERTER DE 36.000 BTU.** **DATOS TÉCNICOS Y MANTENIMIENTO REQUERIDO:** • Capacidad del equipo: 36.000 BTU. • Tipo de sistema: Cassette Inverter. • Refrigerante: R410A. • Eficiencia energética: Clase A. • Limpieza de panel decorativo, filtros, serpentín evaporador y turbina. • Limpieza de serpentín condensador y revisión de unidad exterior. • Verificación de bomba de condensado, tubería de drenaje y desagüe. • Revisión de tablero eléctrico, breaker, cableado y consumo del equipo. • Toma de presiones, temperatura de impulsión y retorno. • Verificación de nivel de refrigerante y detección de fugas. • Ajuste de soportes, anclajes y elementos de fijación. • Prueba de operación completa: encendido, control, enfriamiento y drenaje. • Limpieza general de la tarjeta electrónica. • Verificación de los componentes de la tarjeta electrónica y su funcionamiento • Verificación de fugas de refrigerante y recarga del mismo	UNIDAD	1	1

MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS CP02-TUMACO					
ITEM	**UNIDAD USUARIA**	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD DE AIRES**	**TOTAL CANTIDAD DE SERVICIOS**
1	**CP02**	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 12000 BTU, CONSISTENTE EN:** • LIMPIEZA DE DIFUSORES Y/O REJILLAS • LIMPIEZA Y AJUSTES GENERALES DE LAS ESTRUCTURAS, FIJACIÓN Y PRISIONEROS DEL SISTEMA. • LAVADO DE FILTROS DE AIRE DEL EVAPORADOR • LIMPIEZA Y DESTAPONAMIENTO DE LÍNEAS DE DRENAJES E FAN COIL. • LIMPIEZA DE BANDEJA DE DRENAJE • AJUSTES Y LIMPIEZAS DEL SISTEMA Y COMPONENTES ELÉCTRICOS • TOMA DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN • VERIFICACIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO • REVISIÓN DE PROTECCIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS DEL SISTEMA • LIMPIEZA DE SERPENTÍN CON LIQUIDO DESINCRUSTANTE • VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA TARJETA ELECTRÓNICA Y SU FUNCIONAMIENTO • LIMPIEZA GENERAL DE LA TARJETA ELECTRÓNICA	UNIDAD	1	1
2	**CP02**	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 18000 BTU, CONSISTENTE EN:** • LIMPIEZA DE DIFUSORES Y/O REJILLAS • LIMPIEZA Y AJUSTES GENERALES DE LAS ESTRUCTURAS, FIJACIÓN Y PRISIONEROS DEL SISTEMA. • LAVADO DE FILTROS DE AIRE DEL EVAPORADOR • LIMPIEZA Y DESTAPONAMIENTO DE LÍNEAS DE DRENAJES E FAN COIL. • LIMPIEZA DE BANDEJA DE DRENAJE • AJUSTES Y LIMPIEZAS DEL SISTEMA Y COMPONENTES ELÉCTRICOS • TOMA DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN • VERIFICACIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO • REVISIÓN DE PROTECCIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS DEL SISTEMA • LIMPIEZA DE SERPENTÍN CON LIQUIDO DESINCRUSTANTE • VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA TARJETA ELECTRÓNICA Y SU FUNCIONAMIENTO • LIMPIEZA GENERAL DE LA TARJETA ELECTRÓNICA	UNIDAD	1	1
3	**CP02**	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 24000 BTU, CONSISTENTE EN:** • LIMPIEZA DE DIFUSORES Y/O REJILLAS • LIMPIEZA Y AJUSTES GENERALES DE LAS ESTRUCTURAS, FIJACIÓN Y PRISIONEROS DEL SISTEMA. • LAVADO DE FILTROS DE AIRE DEL EVAPORADOR • LIMPIEZA Y DESTAPONAMIENTO DE LÍNEAS DE DRENAJES E FAN COIL. • LIMPIEZA DE BANDEJA DE DRENAJE • AJUSTES Y LIMPIEZAS DEL SISTEMA Y COMPONENTES ELÉCTRICOS • TOMA DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN • VERIFICACIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO • REVISIÓN DE PROTECCIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS DEL SISTEMA • LIMPIEZA DE SERPENTÍN CON LIQUIDO DESINCRUSTANTE • VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA TARJETA ELECTRÓNICA Y SU FUNCIONAMIENTO • LIMPIEZA GENERAL DE LA TARJETA ELECTRÓNICA	UNIDAD	1	1

4	**CP02**	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 36000 BTU, CONSISTENTE EN:** • LIMPIEZA DE DIFUSORES Y/O REJILLAS • LIMPIEZA Y AJUSTES GENERALES DE LAS ESTRUCTURAS, FIJACIÓN Y PRISIONEROS DEL SISTEMA. • LAVADO DE FILTROS DE AIRE DEL EVAPORADOR • LIMPIEZA Y DESTAPONAMIENTO DE LÍNEAS DE DRENAJES E FAN COIL. • LIMPIEZA DE BANDEJA DE DRENAJE • AJUSTES Y LIMPIEZAS DEL SISTEMA Y COMPONENTES ELÉCTRICOS • TOMA DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN • VERIFICACIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO • REVISIÓN DE PROTECCIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS DEL SISTEMA • LIMPIEZA DE SERPENTÍN CON LIQUIDO DESINCRUSTANTE • VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA TARJETA ELECTRÓNICA Y SU FUNCIONAMIENTO • LIMPIEZA GENERAL DE LA TARJETA ELECTRÓNICA	UNIDAD	1	1

MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS CP10 - BAHIA SOLANO					
ITEM	**UNIDAD USUARIA**	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD DE AIRES**	**TOTAL CANTIDAD DE SERVICIOS**
1	**CP10**	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 12000 BTU, CONSISTENTE EN:** • LIMPIEZA DE DIFUSORES Y/O REJILLAS • LIMPIEZA Y AJUSTES GENERALES DE LAS ESTRUCTURAS, FIJACIÓN Y PRISIONEROS DEL SISTEMA. • LAVADO DE FILTROS DE AIRE DEL EVAPORADOR • LIMPIEZA Y DESTAPONAMIENTO DE LÍNEAS DE DRENAJES E FAN COIL. • LIMPIEZA DE BANDEJA DE DRENAJE • AJUSTES Y LIMPIEZAS DEL SISTEMA Y COMPONENTES ELÉCTRICOS • TOMA DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN • VERIFICACIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO • REVISIÓN DE PROTECCIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS DEL SISTEMA • LIMPIEZA DE SERPENTÍN CON LIQUIDO DESINCRUSTANTE • VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA TARJETA ELECTRÓNICA Y SU FUNCIONAMIENTO • LIMPIEZA GENERAL DE LA TARJETA ELECTRÓNICA	UNIDAD	1	1
2	**CP10**	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 23000 BTU, CONSISTENTE EN:** • LIMPIEZA DE DIFUSORES Y/O REJILLAS • LIMPIEZA Y AJUSTES GENERALES DE LAS ESTRUCTURAS, FIJACIÓN Y PRISIONEROS DEL SISTEMA. • LAVADO DE FILTROS DE AIRE DEL EVAPORADOR • LIMPIEZA Y DESTAPONAMIENTO DE LÍNEAS DE DRENAJES E FAN COIL. • LIMPIEZA DE BANDEJA DE DRENAJE • AJUSTES Y LIMPIEZAS DEL SISTEMA Y COMPONENTES ELÉCTRICOS • TOMA DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN • VERIFICACIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO • REVISIÓN DE PROTECCIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS DEL SISTEMA • LIMPIEZA DE SERPENTÍN CON LIQUIDO DESINCRUSTANTE • VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA TARJETA ELECTRÓNICA Y SU FUNCIONAMIENTO • LIMPIEZA GENERAL DE LA TARJETA ELECTRÓNICA	UNIDAD	1	1

MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS SEMAP-BUENAVENTURA					
ITEM	**UNIDAD USUARIA**	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD DE AIRES**	**TOTAL CANTIDAD DE SERVICIOS**
1	**SEMAP**	**MANTENIMIENTO DE (01) AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT DE 18000 BTU INVERTER** El mantenimiento preventivo de los aires acondicionados en la SEMAP consiste en: 1. Inspección física de unidad interior y exterior (sujeción, nivelación, ruidos). 2.Limpieza de filtros de aire. 3.Limpieza de serpentines (evaporador y condensador) con agua a presión. 4.Limpieza y desinfección de bandeja de drenaje. 5.Limpieza de ventiladores. 6.Revisión de conexiones eléctricas y tarjeta electrónica. 7.Medición de presión y temperatura del refrigerante. 8.Verificación de consumo eléctrico del compresor. 9.Comprobación de temperatura de salida de aire. 10.Confirmación de correcto drenaje de agua	UNIDAD	1	1
2	**SEMAP**	**MANTENIMIENTO DE (01) AIRES ACONDICIONADOS MINI SPLIT DE 24000 BTU** El mantenimiento preventivo de los aires acondicionados en la SEMAP consiste en: 1. Inspección física de unidad interior y exterior (sujeción, nivelación, ruidos). 2.Limpieza de filtros de aire. 3.Limpieza de serpentines (evaporador y condensador) con agua a presion. 4.Limpieza y desinfección de bandeja de drenaje. 5.Limpieza de ventiladores. 6.Revisión de conexiones eléctricas y tarjeta electrónica. 7.Medición de presión y temperatura del refrigerante. 8.Verificación de consumo eléctrico del compresor. 9.Comprobación de temperatura de salida de aire. 10.Confirmación de correcto drenaje de agua	UNIDAD	1	1
3	**SEMAP**	**MANTENIMIENTO DE (01) AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT DE 12000 BTU INVERTER** El mantenimiento preventivo de los aires acondicionados en la SEMAP consiste en: 1. Inspección física de unidad interior y exterior (sujeción, nivelación, ruidos). 2.Limpieza de filtros de aire. 3.Limpieza de serpentines (evaporador y condensador) con agua a presion. 4.Limpieza y desinfección de bandeja de drenaje. 5.Limpieza de ventiladores. 6.Revisión de conexiones eléctricas y tarjeta electrónica. 7.Medición de presión y temperatura del refrigerante. 8.Verificación de consumo eléctrico del compresor. 9.Comprobación de temperatura de salida de aire. 10.Confirmación de correcto drenaje de agua	UNIDAD	1	1
4	**SEMAP**	**MANTENIMIENTO DE (03) AIRES TIPO MINI SPLIT CONVENCIONAL DE 12000 BTU** El mantenimiento preventivo de los aires acondicionados en la SEMAP consiste en: 1. Inspección física de unidad interior y exterior (sujeción, nivelación, ruidos). 2.Limpieza de filtros de aire. 3.Limpieza de serpentines (evaporador y condensador) con agua a presión. 4.Limpieza y desinfección de bandeja de drenaje. 5.Limpieza de ventiladores. 6.Revisión de conexiones eléctricas y tarjeta electrónica. 7.Medición de presión y temperatura del refrigerante. 8.Verificación de consumo eléctrico del compresor. 9.Comprobación de temperatura de salida de aire. 10.Confirmación de correcto drenaje de agua	UNIDAD	1	1

5	**SEMAP**	**MANTENIMIENTO DE (02) AIRES ACONDICIONADOS MINI SPLIT DE 18000 BTU** El mantenimiento preventivo de los aires acondicionados en la SEMAP consiste en: 1. Inspección física de unidad interior y exterior (sujeción, nivelación, ruidos). 2.Limpieza de filtros de aire. 3.Limpieza de serpentines (evaporador y condensador) con agua a presión. 4.Limpieza y desinfección de bandeja de drenaje. 5.Limpieza de ventiladores. 6.Revisión de conexiones eléctricas y tarjeta electrónica. 7.Medición de presión y temperatura del refrigerante. 8.Verificación de consumo eléctrico del compresor. 9.Comprobación de temperatura de salida de aire. 10.Confirmación de correcto drenaje de agua	UNIDAD	1	1
6	**SEMAP**	**MANTENIMIENTO DE (03) AIRES ACONDICIONADOS TIPO CENTRAL DE 5 TONELADAS** El mantenimiento preventivo de los A/A centrales en la SEMAP consiste en: 1.Inspección general de ductos y conexiones. 2.Verificación de sellado, aislamiento y fugas en ductería. 3.Limpieza de filtros de retorno. 4.Limpieza de serpentines (evaporador y condensador) con agua a presión. 5.Limpieza y desinfección de bandeja de condensados y drenajes. 6.Limpieza de turbinas y ventiladores. 7.Revisión eléctrica en tableros de control (contactores, relés, protecciones). 8,Revisión mecánica de motores y rodamientos. 9.Lubricación de componentes móviles (si aplica). 10.Medición de presión y temperatura del refrigerante. 11.Verificación de diferencial de temperatura entre suministro y retorno. 12.Comprobación de flujo de aire en ductos. 13.Evaluación de consumo eléctrico de compresores y ventiladores.	UNIDAD	1	1

MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS ECTVM CP01 - BUENAVENTURA					
ITEM	**UNIDAD USUARIA**	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD DE AIRES**	**TOTAL CANTIDAD DE SERVICIOS**
1	**ECTVM CP01**	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 18000 BTU, CONSISTENTE EN:** • LIMPIEZA DE DIFUSORES Y/O REJILLAS • LIMPIEZA Y AJUSTES GENERALES DE LAS ESTRUCTURAS, FIJACIÓN Y PRISIONEROS DEL SISTEMA. • LAVADO DE FILTROS DE AIRE DEL EVAPORADOR • LIMPIEZA Y DESTAPONAMIENTO DE LÍNEAS DE DRENAJES E FAN COIL. • LIMPIEZA DE BANDEJA DE DRENAJE • AJUSTES Y LIMPIEZAS DEL SISTEMA Y COMPONENTES ELÉCTRICOS • TOMA DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN • VERIFICACIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO • REVISIÓN DE PROTECCIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS DEL SISTEMA • LIMPIEZA DE SERPENTÍN CON LIQUIDO DESINCRUSTANTE • VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA TARJETA ELECTRÓNICA Y SU FUNCIONAMIENTO • LIMPIEZA GENERAL DE LA TARJETA ELECTRÓNICA	UNIDAD	1	1

2	**ECTVM CP01**	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO AIRE ACONDICIONADO TIPO CASETTE DE 36000 BTU, CONSISTENTE EN:** • LIMPIEZA DE DIFUSORES Y/O REJILLAS • LIMPIEZA Y AJUSTES GENERALES DE LAS ESTRUCTURAS, FIJACIÓN Y PRISIONEROS DEL SISTEMA. • LAVADO DE FILTROS DE AIRE DEL EVAPORADOR • LIMPIEZA Y DESTAPONAMIENTO DE LÍNEAS DE DRENAJES E FAN COIL. • LIMPIEZA DE BANDEJA DE DRENAJE • AJUSTES Y LIMPIEZAS DEL SISTEMA Y COMPONENTES ELÉCTRICOS • TOMA DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN • VERIFICACIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO • REVISIÓN DE PROTECCIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS DEL SISTEMA • LIMPIEZA DE SERPENTÍN CON LIQUIDO DESINCRUSTANTE • VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA TARJETA ELECTRÓNICA Y SU FUNCIONAMIENTO • LIMPIEZA GENERAL DE LA TARJETA ELECTRÓNICA	UNIDAD	1	1
3	**ECTVM CP01**	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO AIRE ACONDICIONADO TIPO PISO TECHO DE 36000 BTU, CONSISTENTE EN:** • LIMPIEZA DE DIFUSORES Y/O REJILLAS • LIMPIEZA Y AJUSTES GENERALES DE LAS ESTRUCTURAS, FIJACIÓN Y PRISIONEROS DEL SISTEMA. • LAVADO DE FILTROS DE AIRE DEL EVAPORADOR • LIMPIEZA Y DESTAPONAMIENTO DE LÍNEAS DE DRENAJES E FAN COIL. • LIMPIEZA DE BANDEJA DE DRENAJE • AJUSTES Y LIMPIEZAS DEL SISTEMA Y COMPONENTES ELÉCTRICOS • TOMA DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN • VERIFICACIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO • REVISIÓN DE PROTECCIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS DEL SISTEMA • LIMPIEZA DE SERPENTÍN CON LIQUIDO DESINCRUSTANTE • VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA TARJETA ELECTRÓNICA Y SU FUNCIONAMIENTO • LIMPIEZA GENERAL DE LA TARJETA ELECTRÓNICA	UNIDAD	1	1

MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS INREDPA-BUENAVENTURA					
ITEM	**UNIDAD USUARIA**	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD DE AIRES**	**TOTAL CANTIDAD DE SERVICIOS**
1	INREDPA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 12000 BTU, CONSISTENTE EN • LIMPIEZA DE DIFUSORES Y/O REJILLAS • LIMPIEZA Y AJUSTES GENERALES DE LAS ESTRUCTURAS, FIJACIÓN Y PRISIONEROS DEL SISTEMA. • LAVADO DE FILTROS DE AIRE DEL EVAPORADOR • LIMPIEZA Y DESTAPONAMIENTO DE LÍNEAS DE DRENAJES E FAN COIL. • LIMPIEZA DE BANDEJA DE DRENAJE • AJUSTES Y LIMPIEZAS DEL SISTEMA Y COMPONENTES ELÉCTRICOS • TOMA DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN • VERIFICACIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO • REVISIÓN DE PROTECCIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS DEL SISTEMA • LIMPIEZA DE SERPENTÍN CON LIQUIDO DESINCRUSTANTE • VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA TARJETA ELECTRÓNICA Y SU FUNCIONAMIENTO • LIMPIEZA GENERAL DE LA TARJETA ELECTRÓNICA	UNIDAD	1	1

2	INREDPA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 18000 BTU, CONSISTENTE EN • LIMPIEZA DE DIFUSORES Y/O REJILLAS • LIMPIEZA Y AJUSTES GENERALES DE LAS ESTRUCTURAS, FIJACIÓN Y PRISIONEROS DEL SISTEMA. • LAVADO DE FILTROS DE AIRE DEL EVAPORADOR • LIMPIEZA Y DESTAPONAMIENTO DE LÍNEAS DE DRENAJES E FAN COIL. • LIMPIEZA DE BANDEJA DE DRENAJE • AJUSTES Y LIMPIEZAS DEL SISTEMA Y COMPONENTES ELÉCTRICOS • TOMA DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN • VERIFICACIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO • REVISIÓN DE PROTECCIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS DEL SISTEMA • LIMPIEZA DE SERPENTÍN CON LIQUIDO DESINCRUSTANTE • VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA TARJETA ELECTRÓNICA Y SU FUNCIONAMIENTO • LIMPIEZA GENERAL DE LA TARJETA ELECTRÓNICA	UNIDAD	1	1
3	INREDPA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 24000 BTU, CONSISTENTE EN • LIMPIEZA DE DIFUSORES Y/O REJILLAS • LIMPIEZA Y AJUSTES GENERALES DE LAS ESTRUCTURAS, FIJACIÓN Y PRISIONEROS DEL SISTEMA. • LAVADO DE FILTROS DE AIRE DEL EVAPORADOR • LIMPIEZA Y DESTAPONAMIENTO DE LÍNEAS DE DRENAJES E FAN COIL. • LIMPIEZA DE BANDEJA DE DRENAJE • AJUSTES Y LIMPIEZAS DEL SISTEMA Y COMPONENTES ELÉCTRICOS • TOMA DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN • VERIFICACIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO • REVISIÓN DE PROTECCIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS DEL SISTEMA • LIMPIEZA DE SERPENTÍN CON LIQUIDO DESINCRUSTANTE • VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA TARJETA ELECTRÓNICA Y SU FUNCIONAMIENTO • LIMPIEZA GENERAL DE LA TARJETA ELECTRÓNICA	UNIDAD	1	1
4	INREDPA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 9000 BTU, CONSISTENTE EN • LIMPIEZA DE DIFUSORES Y/O REJILLAS • LIMPIEZA Y AJUSTES GENERALES DE LAS ESTRUCTURAS, FIJACIÓN Y PRISIONEROS DEL SISTEMA. • LAVADO DE FILTROS DE AIRE DEL EVAPORADOR • LIMPIEZA Y DESTAPONAMIENTO DE LÍNEAS DE DRENAJES E FAN COIL. • LIMPIEZA DE BANDEJA DE DRENAJE • AJUSTES Y LIMPIEZAS DEL SISTEMA Y COMPONENTES ELÉCTRICOS • TOMA DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN • VERIFICACIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO • REVISIÓN DE PROTECCIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS DEL SISTEMA • LIMPIEZA DE SERPENTÍN CON LIQUIDO DESINCRUSTANTE • VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA TARJETA ELECTRÓNICA Y SU FUNCIONAMIENTO • LIMPIEZA GENERAL DE LA TARJETA ELECTRÓNICA	UNIDAD	1	1

5	INREDPA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO AIRE ACONDICIONADO 5 TONELADAS CENTRAL BLUELINE , CONSISTENTE EN • LIMPIEZA DE DIFUSORES Y/O REJILLAS • LIMPIEZA Y AJUSTES GENERALES DE LAS ESTRUCTURAS, FIJACIÓN Y PRISIONEROS DEL SISTEMA. • LAVADO DE FILTROS DE AIRE DEL EVAPORADOR • LIMPIEZA Y DESTAPONAMIENTO DE LÍNEAS DE DRENAJES E FAN COIL. • LIMPIEZA DE BANDEJA DE DRENAJE • AJUSTES Y LIMPIEZAS DEL SISTEMA Y COMPONENTES ELÉCTRICOS • TOMA DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN • VERIFICACIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y RECARGA DEL MISMO • REVISIÓN DE PROTECCIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS DEL SISTEMA • LIMPIEZA DE SERPENTÍN CON LIQUIDO DESINCRUSTANTE • VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA TARJETA ELECTRÓNICA Y SU FUNCIONAMIENTO • LIMPIEZA GENERAL DE LA TARJETA ELECTRÓNICA	UNIDAD	1	1

REQUISITOS TECNICOS ADICIONALES
1. EL CONTRATISTA POSTERIOR A LOS MANTENIMIENTOS DEBERA REALIZAR LAS SIGUIENTES ACCIONES: a. Verificación del funcionamiento correcto del equipo para asegurar que todas las funciones estén operativas. b. Comprobación de los niveles de presión y el funcionamiento de los dispositivos de seguridad, como los interruptores de alta y baja presión, parámetros de funcionamiento. c. Evaluación del flujo de aire y ajuste de las rejillas de ventilación para asegurar una distribución uniforme del aire en el espacio.
2. EL CONTRATISTA DEBERA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SEGUIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ASI: Elementos de seguridad industrial con los cuales deben contar las personas que intervienen en los mantenimientos a realizar en los aires acondicionados, el personal que suministre el servicio deberá estar identificado con carnet de la empresa, donde se identifique la información básica.
3. EL CONTRATISTA DEBE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS REPUESTOS A UTILIZAR EN LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, LOS CUALES DEBERAN SER NUEVOS, ORIGINALES NO USADOS, HOMOLOGADOS O REMANOFACTUTADOS.
4. EL CONTRATISTA DEBERÁ ATENDEN LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD EN UN PLAZO MÁXIMO DE 3 DÍAS HÁBILES UNA VEZ SOLICITADO EL SERVICIO
5. GARANTIZAR LA CALIBRACIÓN DE EQUIPOS UTILIZADOS EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO.
6. EL CONTRATISTA DEBE GARANTIZAR EL EMPLEO DE REFRIGERANTES NATURALES, DE PREFERENCIA REFRIGERANTE R-507 Y R-410, LOS CUALES CONTRIBUYEN A LA REDUCCIÓN SUSTANCIAL DEL CALENTAMIENTO GLOBAL QUE SE GENERA POR EL USO DE LOS HIDROFLUOROCARBONADOS- HFC. DEBERÁ ENTREGAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICADO DEL TIPO DE REFRIGERANTE USADO, EL CUAL DEBERÁ REPOSAR EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL.
7. ACREDITACIÒN DE PERSONAL REQUERIDO Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El contratista debe garantizar que el personal que suministrara el servicio cumpla con las siguientes condiciones mínimas que se estipulan a continuación: PERFIL EXPERIENCIA (1 Año) CANTIDAD PROFESIONALES GENERAL ESPECÍFICA Técnico/ tecnólogo de Mantenimiento.
NOTA: La acreditación de los perfiles se avalará por parte del Supervisor del contrato, una vez definido el plan de trabajo. **NOTA 1:** El personal técnico/tecnólogo que sea seleccionado, no podrá ser cambiado a menos que medie fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, pero en todo caso, si se da este, quienes los remplacen deberán reunir las mismas calidades o mejores que los perfiles presentados en la propuesta. **NOTA 2:** Todo el personal deberá contar con la certificación con vigencia no mayor a doce meses de trabajo en alturas, lo cual será requerido y verificado por la supervisión del contrato, so pena de no autorizar la ejecución de las actividades, así como la respectiva ARL con clasificado en riego V. **NOTA 3:** Para todos los sitios donde se ejecutarán actividades se deberá tener mano de obra calificada a cargo de un técnico o tecnólogo enfatizado en sistemas de refrigeración, quien informará a la supervisión del contrato todos los pormenores de las actividades en desarrollo.

8. MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS: Los mantenimientos correctivos se realizarán acuerdo la inspección. para la ejecución, el valor de los mantenimientos correctivos se tomará de los valores unitarios ofrecidos por el contratista en su oferta, pero adjudicándose por el valor total del presupuesto para este.
9. De requerirse efectuar mantenimientos correctivos por casos fortuitos diferentes a los contratados en el anexo técnico del presente proceso, pero que sea de la misma naturaleza, el contratista estará en la obligación de suministrarlo previa cotización y estudio de mercado, para determinar el valor de estos servicios. el supervisor requerirá al contratista cotización y elaborará estudio de mercado con dos cotizaciones más, con el fin de establecer los precios de mercado con los cuales serán adquiridos, para luego elevar la petición ante el ordenador del gasto para que autorice la ejecución del mantenimiento.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será hasta el 1 de diciembre del 2026 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Los bienes deberán ser entregados en las siguientes instalaciones:

DEPENDENCIA	DIRECCION
Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Pacifico CCCP	20 de Julio Vía al Morro, Complejo DIMAR, Tumaco – Nariño
Capitanía de Puerto de Tumaco CP02	
Estación control de Tráfico y vigilancia Marítima de Tumaco ECTVM CP02	
Estación control de Tráfico y Vigilancia Marítima de Buenaventura ECTVM CP01	Calle 2 # 1 – 02 Edificio Capitanía de Puerto Buenaventura - Valle del Cauca.
Señalización Marítima del Pacifico SEMAP	
Grupo Intendencia Regional Pacifico GINREDPA	
Capitanía de Puerto de Guapi CP11	Calle 11 No. 2-50, Barrio San Pablo Guapi – Cauca
Capitanía de Puerto de Bahía Solano CP10	Calle 2 No. 2-17 Barrio El Carmen. Bahía Solano - Chocó

PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato será hasta por **TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($32.571.429,00) IVA** incluido y demás erogaciones que correspondan.

UNIDAD	SIGLA	PRESUPUESTO ASIGNADO
CAPITANIA DE PUERTO DE TUMACO	CP02	$ 2.317.767
CAPITANIA DE PUERTO DE BAHIA SOLANO	CP10	$ 706.708
CAPITANIA DE PUERTO DE GUAPI	CP11	$ 3.645.124
CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRAFICA E HIDROGRAFICAS DEL PACIFICO	CCCP	$ 8.358.397
ESTACION CONTROL TRAFICO Y VIGILANCIA MARITIMA DE BUENAVENTURA	ECTVM CP01	$ 726.013
ESTACION CONTROL TRAFICO Y VIGILANCIA MARITIMA DE TUMACO	ECTVM CP02	$ 825.672
GRUPO INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO	GINREDPA	$ 13.491.852
SEÑALIZACION MARITIMA DEL PACIFICO	SEMAP	$ 2.499.896

PRESUPUESTO: La presente invitación pública cuenta con respaldo presupuestal, como se relaciona a continuación:

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor
14626	2026-03-11	A-02-02-02-008-007	16	SSF	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	$ 32.571.429,00

FORMA DE PAGO:

El Grupo Intendencia Regional Pacífico se compromete a pagar el valor del contrato en pesos colombianos por valor de **TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($32.571.429,00) IVA** incluido y demás erogaciones que correspondan mediante PAGOS PARCIALES una vez se cumplan las siguientes condiciones:

- Acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato después de cada fumigación.
- Presentación de la Factura electrónica de venta (si está obligado a ello).
- Cumplimiento de obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales.
- Entrada de los bienes u/o servicios en el aplicativo SAP.

El pago se realizará dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación de los documentos en el Grupo Intendencia Regional [Central / Caribe / Pacífico] y estará sujeto al Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Notas adicionales:

I. Las facturas o documentos soporte en operaciones con personas no obligadas a facturar deben estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y suscritas por el almacenista (para bienes) o el supervisor (para servicios), conforme al Artículo 617 del Estatuto Tributario, las facturas electrónicas de venta deben contener:

- Estar denominada expresamente como factura de venta. (responsable o no responsable de IVA).
- Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- Valor total de la operación.
- El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013.

II. El término para el pago comenzará a contarse desde la fecha en que se presenten todos los documentos exigidos. Las demoras por estos conceptos serán responsabilidad del contratista, sin derecho a intereses o compensación.

III. Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (Facturador electrónico), la factura debe enviarse al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co al igual que las notas créditos o débitos, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el Documento adjunto del correo de envío

de factura electrónica este en un formato **ZIP** y que contenga documento **PDF** y documento **XML**.

La estructura de la factura mínimo debe contener:

- En los datos del emisor el correo del emisor
- En los datos del adquirente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
- En las notas finales el código #$15-01-12-001; contrato XXX -GINREDPA-2026; correo supervisor#$

De no cumplirse esos mínimos requeridos no se garantizará la correcta recepción de la factura electrónica para iniciar trámite de pago.

IV. El contratista debe cargar la factura y/o cuenta de cobro en el sistema SECOPII en la sección "Ejecución" y adjuntar la constancia de aceptación como soporte para el trámite de pago.

2.11 POSIBLES GASTOS ASOCIADOS AL VALOR DE LA CONTRATACIÓN:

Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para dar garantizar la funcionalidad de los bienes / servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

2.12 VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.

2.13 CRONOGRAMA DEL PROCESO: Para el desarrollo del presente proceso de contratación, se tendrán en cuenta los siguientes términos y **en todo caso** lo establecido en la Plataforma SECOPII.

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente pliego de condiciones electrónico y sus anexos. Para este efecto, al elaborar y presentar la oferta deberá tenerse en consideración todas las condiciones sobre capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los oferentes.

El oferente con la formulación de su oferta declara: Que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios, adendas y demás documentos del presente proceso de contratación, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección General Marítima sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que los presentes pliegos son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto a contratar, en cuanto el alcance y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios y demás aspectos de su oferta, necesarios para la debida ejecución del objeto a contratar.

Todas las deducciones, errores y omisiones que con base en sus propias interpretaciones, conclusiones y análisis obtenga el OFERENTE respecto de los términos de la contratación serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, la Dirección General Marítima no asume responsabilidad alguna por dichas interpretaciones y actuaciones.

Los factores de escogencia objetiva que se establecen para comparar las ofertas obedecen estrictamente a criterios jurídicos, técnicos y económicos – financieros, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011, modificado por el artículo 88 de Ley 1474 de 2011 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.2. “Ofrecimiento más favorable”.

3.1 **VERIFICACIÓN ECONÓMICA**: Se verificará el valor de la oferta, de conformidad con lo indicado en el Listado de Precios y/o Oferta Económica del Pliego de Condiciones Electrónico relacionado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

El valor del contrato será hasta por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($32.571.429,00)** IVA incluido y demás erogaciones que correspondan**.**

NOTA 1: En la evaluación económica el comité deberá tener en cuenta lo contenido en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, y en caso de detectar posibles precios artificialmente bajos, procederá conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: El oferente en desarrollo del presente proceso de contratación no podrá sobrepasar el presupuesto por ítem y el total oficial asignado

NOTA 3: El presente Proceso de Contratación cuenta con el siguiente respaldo presupuestal Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12726 de vigencia 2026.

NOTA 4: La Dirección General Marítima – Grupo de Intendencia Regional Pacifico efectuará la verificación aritmética de la oferta, en caso de encontrarse alguna inconsistencia, la entidad requerirá aclaración al oferente, sin que este pueda en virtud de la aclaración modificar el valor unitario de la oferta presentada.

Cabe aclarar que, en caso de presentarse inconsistencias, el valor que tomará la entidad para la verificación de la oferta económica presentada será el establecido por el oferente en la casilla VALOR UNITARIO.

NOTA 5: Con la preparación de la oferta, el oferente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados.

NOTA 6: CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA MANIFIESTA EL OFERENTE EXPRESAMENTE QUE MANTENDRÁ LOS PRECIOS OFERTADOS DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, con excepción de que se presenten casos de fuerza mayor o eventos determinados por el Gobierno Nacional, que impliquen desequilibrio económico.

NOTA 7: Dentro de los Precios Ofertados, el Oferente deberá contemplar todas y cada una de las Especificaciones y Generalidades Técnicas establecidas por la Entidad, descritas en el Anexo “Oferta Económica” del Presente proceso.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El comité evaluador económico consignará en su concepto de evaluación, los valores ofertados en orden ascendente de menor a mayor, con el fin de establecer el menor precio.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta el numeral 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá a la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, sin perjuicio de la oportunidad de subsanar la oferta.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

El comité económico verificará el valor de las ofertas de conformidad con lo indicado en la oferta económica, pudiendo y/o debiendo realizar las correspondientes correcciones aritméticas con valores calculados el valor unitario ofertado, sin que se pueda en ningún caso modificarse este, así como la rectificación sobre los impuestos indicados por los oferentes, con el fin de determinar la oferta con el precio más bajo, la que será sometida a evaluación técnica y jurídica.

3.2 REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD TÉCNICA:

Los requisitos habilitantes para acreditar la capacidad técnica se encuentran señalados en el pliego de condiciones electrónico disponible en el SECOP II; las siguientes constituyen las generalidades o condiciones complementarias necesarias para la verificación de dichos factores habilitantes:

3.2.1 CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO:

Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente proceso de contratación, será necesario que el oferente diligencie el Anexo **"CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".**

En consonancia con lo anterior, el oferente, en caso de resultar adjudicatario entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en el Anexo "**CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**" con las modificaciones si las hubiere y se compromete a cumplir a cabalidad con las mismas durante la ejecución del Contrato, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación.

3.2.2 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA:

La experiencia podrá ser acreditada a través de máximo dos (02) Certificaciones de experiencia o copia de contratos totalmente ejecutados, adjuntando el acta de recibo a satisfacción o liquidación del contrato, suscritos con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales. Para el caso de contratos suscritos con personas naturales debe adjuntar adicional a la copia del contrato el acta de recepción o factura.

Certificaciones de experiencia

El proponente debe presentar entre los folios contentivos de su ofrecimiento, certificaciones de contratos celebrados y ejecutados con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales, relacionadas con el objeto del presente proceso, cuyo valor en conjunto equivalga mínimo al 100% del presupuesto oficial previsto para el mismo. Las certificaciones deben contener como mínimo:

- Contratante y NIT.
- Contratista y NIT.
- Valor del contrato.
- Número del contrato (cuando aplique).
- Fecha de Terminación del contrato.
- Objeto del contrato.
- Teléfono de la entidad contratante y/o funcionario que certifica.

La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo la entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

NOTA: La inclusión de la experiencia supone la declaración bajo la gravedad de juramento de que la experiencia incluida se encuentra debidamente certificada.

Copia de contratos con acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación.

El Proponente podrá acreditar **EXPERIENCIA** a través de copia contratos relacionados con el objeto del presente proceso acompañados del acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, suscritos con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales suscritos acompañadas de la respectiva acta de recibo a satisfacción o factura

comercial cuya sumatoria de valores sea por lo menos igual al presupuesto oficial del proceso.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Si el contrato cuya experiencia se pretende hacer valer ha sido suscrito con el Grupo de Intendencia Regional Pacifico de la Dirección General Marítima, bastará la indicación del número del contrato, objeto y fecha de suscripción.

Para la validación de la experiencia se tendrán las siguientes reglas:

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de un (1) año de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

Lo anterior significa que si para acreditar experiencia se presenta un contrato realizado en consorcio unión temporal el valor del contrato en SMMLV se afectará dos veces. La primera por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal, que ejecutó el contrato y la segunda, por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal del presente proceso.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en la respectiva invitación del proceso.

AUTO-CERTIFICACIONES: No se aceptan auto-certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

PRESENTACIÓN DE CONTRATOS: En caso de relacionarse más de las certificaciones de contratos y/o facturas requeridas, la administración para salvaguardar los principios de transparencia, lealtad e igualdad, evaluarán solo las tres primeras en el orden en que aparezcan relacionadas en el anexo E de la presente invitación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

3.2.3 GARANTÍA TÉCNICA:

El oferente deberá garantizar mediante documento escrito, que en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá una garantía de los bienes y/o servicios brindados en las cantidades mínimas requeridas, contra cualquier anomalía, incluidos todos sus componentes, insumos y accesorios conforme las especificaciones y características técnicas exigidas, por un lapso mínimo de doce (12) meses, lapso contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de los mismos, por parte del supervisor del contrato que designe la entidad. Si durante la vigencia del contrato resultare defectuosos y/o anómalo cualquiera de los elementos entregados o servicios prestados, el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo del mismo (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción. En este caso corresponderá notificar por escrito al contratista dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes a la fecha en que suceda y/o se

descubra la falla o el defecto e indicar el plazo dentro del cual se debe reponer el material. El contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o remplazar lo peticionado, sin ningún costo.

3.2.4 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST):

En atención a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, especialmente, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores, y en concordancia con lo ordenado en la Resolución No. 0312 de 2019 y Circulares vigentes expedidas por el Ministerio de Trabajo, el oferente individual o plural (cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio), deberá allegar acreditación del requisito de política de seguridad y salud en el trabajo mediante el reporte arrojado por LA PLATAFORMA DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES https://sgrl.mintrabajo.gov.co, donde se verifique un valor estándar mínimo de calificación del 85%. En caso de presentación como oferente plural, este requisito deberá ser acreditado de manera independiente por cada uno de sus miembros.

NOTA 1: De conformidad al parágrafo 2 del artículo 2 de la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, NO están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Labores de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015.

NOTA 2: Para los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia, en razón a que sus oficinas y/o plantas laborales no están regidas por la normatividad colombiana, no les será aplicable.

3.2.5. PRESENTACIÓN DE LAS DEMÁS EXIGENCIAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD:

- **PERSONAL TÉCNICO:**

El proponente debe ofrecer y disponer para la atención de los requerimientos generados por los funcionarios de la entidad, de personal técnico calificado que cumpla como mínimo con el siguiente perfil de acuerdo con el rol asignado, así:

- Mínimo 01 técnico, tecnólogo en refrigeración y climatización con un (01) año de experiencia demostrada en mantenimiento de aires acondicionados (requisito de deberá aportar con la oferta)

- El oferente deberá aportar junto con su oferta la hoja de vida y documentos soporte de las personas que harán parte del equipo de trabajo, con el fin de verificar el cumplimiento de lo requerido.

- La verificación correspondiente, los proponentes deberán anexar a su propuesta una cart a de intención de vinculación del personal, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación, y la hoja de vida de cada uno.

- de ellos que contenga todos los documentos que acrediten su formación académica y e xperiencia profesional, de conformidad con los perfiles establecidos anteriormente.

- La formación académica se acreditará con los títulos respectivos. La experiencia se acreditará con las certificaciones correspondientes en las que señale como mínimo: tipo de vinculación cargo u objeto del contrato y fecha de inicio y terminación del vínculo contractual o laboral

- Para el personalcon título profesional ypara todas aquellas profesiones que aplique, los p roponentes deben anexar fotocopia de la respectiva matrícula profesional, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 842 de 2003.

- **ESPECIFICACIONES DE LOS REFRIGERANTES**

  Suministrar la lista de los refrigerantes que utilizará en el mantenimiento y la ficha técnica de cada uno de los productos.

- **PUNTO DE ATENCION**

  EL OFERENTE deberá contar con un punto de atención y/o sucursal y/o sede principal domiciliado en Buenaventura (Valle del Cauca), para soportar dicha acreditación deberá aportar en su propuesta la Cámara de Comercio donde relacione el domicilio del punto de atención y/o sucursal y/o sede principal o en su defecto empresas socias establecidas en dicha ciudad (Buenaventura – Valle del Cauca), según el registro de Cámara de Comercio y que su objeto social tenga relación directa con el objeto del presente proceso, a su vez deberá presentar compromiso firmado por el proponente y dicha empresa, para realizar las veces de punto de atención requeridos por la **DIMAR-INREDPA**.

  Lo anterior teniendo en cuenta que los servicios a adquirir serán solicitados para las unidades de **DIMAR** ubicadas en Buenaventura (Valle del Cauca), por lo que es imperioso contar con un punto de atención presencial que responda a los requerimientos de la Entidad en tiempo real y en caso de presentarse algún inconveniente pueda ofrecer una solución oportuna y eficaz, de manera que no se afecten las actividades administrativas y misionales.

- El Oferente deberá presentar certificación emitida por el representante legal donde manifiesta compromiso y disponibilidad para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los aires acondicionados en las sedes de las Capitanía de Puerto de Tumaco (Nariño), Capitanía de Puerto de Bahía Solano (Choco) y Capitanía de Puerto de Guapi (Cauca).

3.3 REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA: Los requisitos habilitantes para acreditar la **capacidad jurídica** se encuentran señalados en el pliego de condiciones electrónico disponible en el SECOP II, las siguientes constituyen las generalidades o condiciones complementarias necesarias para la verificación de dichos factores **habilitantes**:

3.3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA; firmada por el Proponente, Representante Legal para Personas Jurídicas, o Representante designado para representar el Consorcio o Unión Temporal, o Apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de Carta de Presentación de la Propuesta, la cual deberá diligenciar acuerdo a lo previsto en el pliego de condiciones.

3.3.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS Y CERTIFICADO DE MATRÍCULA PARA PERSONAS NATURALES VIGENTE; expedido en un lapso no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de propuesta y en donde conste el objeto social, el cual debe tener relación directa con el objeto del presente proceso.

Igualmente debe acreditar que la duración de la sociedad no es inferior a UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra) o Matrícula Mercantil para el caso de las personas naturales, con fecha de expedición igual a la arriba señalada.

Cuando se trate de Persona Jurídicas Extranjeras que no tengan sucursal en Colombia (De acuerdo a la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso, articulo 58, Titulo VIII artículos 471 a 489, en especial el artículo 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), deberán comprobar su Existencia y Representación Legal de conformidad con las normas de su país de origen y artículo 58 de la Ley 1564 de julio 12 de 2012.

Si el Representante Legal de la Persona Jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse en la oferta el documento de autorización expresa del órgano competente a su Representante Legal, presentación de

la propuesta, la suscripción y la ejecución hasta la liquidación del contrato. Los Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación deberán acreditar Acta de Autorización de cada una de las Compañías que componen el Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, para presentación de la propuesta, la suscripción y la ejecución hasta la liquidación del contrato.

3.3.2.1 Personas Naturales y/o Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada. Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha de presentación de propuestas, conforme la legislación colombiana y con domicilio en el País, con aportes de origen privado que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- Las personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal y las personas naturales deberán presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio, siempre y cuando estén obligadas por ley, y en ambos casos, con fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y renovado.
- Acreditar un término de constitución mínimo de UN (01) AÑO anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción, la liquidación del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que el objeto social de la persona natural o jurídica se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que les permita su celebración y ejecución, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. El objeto (entiéndase descripción de actividades principales) que allí se registre debe guardar relación con el objeto del presente proceso, incluyendo a las sociedades constituidas por acciones simplificadas de que trata la ley 1258 de 2.008 que deben relacionar como lo indica el articulo 5 las actividades principales; toda vez que el Registro Único de Proponentes solo registra hasta el tercer nivel de desagregación de los códigos de naciones unidades lo que dificulta verificar la experiencia del oferente.

3.3.2.2 Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública. Se considerarán personas jurídicas nacionales de naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal. Para el efecto, deberán citarse los documentos y actos administrativos que conforme con la Ley sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá citarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción y la ejecución hasta la liquidación del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Acreditar que el objeto de la entidad ejecutora tenga estricta relación con el objeto y las obligaciones del contrato a suscribir.

NOTA: Para efectos de verificación de la capacidad jurídica, en el evento en que el

proponente tenga una naturaleza jurídica especial (fundación, sociedad sin ánimo de lucro, corporación, etc.), deberán adjuntarse los documentos que acrediten tal calidad de conformidad con las leyes especiales que las rige.

3.3.2.3 Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones, las cuales han sido extraídas de las exigencias establecidas en la Ley 1150 de 2007.

Documento que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste nombre o razón social completa del proponente, tipo, número y fecha del documento de constitución o creación, fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica y duración de la entidad, su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.
- Cuando el documento aportado que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento. Para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, está podrá designar a su sucursal u otorgar poder a un apersona natural o jurídica domiciliada en Colombia (acuerdo disposiciones de la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso, articulo 58, Titulo VIII artículos 471 a 489, en especial el 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera. Adicional a lo anterior, la sociedad extrajera deberá certificar:

  - Acreditar un término de constitución mínimo de un (01) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
  - Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
  - Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido y su ejecución hasta la liquidación. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación, así como para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
  - Acreditar que su objeto social es lícito y se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

3.3.3 PODER: Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá allegar **PODER ESPECIAL** mediante el cual confiere expresas facultades a su representante o apoderado para presentar la propuesta, notificarse de las actuaciones derivadas del presente proceso, presentar observaciones y firmar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario.

Apoderado para Oferentes Extranjeros: Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas, previo cumplimiento de los

requisitos generales aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la manifestación de interés, la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- Los poderes podrán extenderse en el exterior, ante cónsul colombiano o el funcionario que la ley local autorice para ello; en ese último caso, su autenticación se hará en la forma establecida en el presente pliego de condiciones.

3.3.4 ACTA DE CONSTITUCIÓN CONSORCIAL; DE UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

La Dirección General Marítima – GINREDPA aceptará que la oferta sea presentada por dos o más personas naturales y/o jurídicas, que acrediten tener las calidades enunciadas en los numerales anteriores y que en forma conjunta informen si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación.

Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos jurídicos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica. El acta de constitución deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros de la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- Acreditar la existencia, representación legal y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas, asociadas en Unión Temporal o promesa de sociedad futura y la capacidad de sus representantes para constitución, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, tiene un término mínimo de duración o vigencia de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actual en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

La designación del miembro o representante a través del cual se constituirá cuenta bancaria en los términos expresos por el Código de Comercio y la Superintendencia Financiera en el caso que resulte adjudicatario conforme lo indican las *Circulares Básica Jurídica 007 de 1996 y Externa 029 de 2014 numeral 4.2.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, si como el Memorando No. 2014031879-005 del* 11 de junio *de 2014) de la Superintendencia Financiera*.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la Unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

NOTA 1. Una vez sea notificado de la Resolución de Adjudicación, el consorcio o unión temporal favorecida deberá constituir el NIT y la cuenta bancaria (para lo cual, y en caso de resultar adjudicatarios, deberán abrir una cuenta corriente con pluralidad de personas en los términos del artículo 1384 del Código de Comercio o también podrán designar a uno de los integrantes como titular para su manejo, en cuyo caso efecto, deberán observarse las condiciones establecidas para la vinculación de clientes de que trata la Circular Básica Jurídica (*Circulares Básica Jurídica 007 de 1996 y Externa 029 de 2014 numeral 4.2.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, si como el Memorando No. 2014031879-005 del* 11 de junio *de 2014) de la Superintendencia Financiera). (Conceptos (SFC) 2014017314- 001 del 4 de abril de 2014 y 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015),* documentos que deben ser allegados al Grupo Intendencia Regional Pacífico de la Dirección General Marítima.

NOTA 2: Los Anexos que tratan del acto de constitución de consorcio o unión temporal, constituirán los lineamientos o las directrices mínimas que los proponentes deberán tener en cuenta para suscribir el acta de constitución de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, pudiendo incluir aspectos que no estén contenidos dentro de este y que según su criterio sean conducentes y pertinentes para determinar el alance de la asociaciones en cuestión. Es preciso señalar que no se requiere que el acta sea suscrita en forma exacta al contenido del formulario.

Cuando se trate de promesa de sociedad futura, el oferente debe presentar el original de la promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio

a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los CUATRO (4) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
b. Que la futura sociedad será constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el contrato derivado del presente proceso.
c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la Entidad Contratante derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de la propuesta y de la ejecución del contrato.
f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera y de organización para acreditar el cumplimiento del respectivo requisito habilitante o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de las condiciones de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de Entidad, en los términos del contrato que se llegare a suscribir.
g. Una duración de la sociedad contada a partir de su constitución, de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
i. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la

sociedad prometida y el monto del mismo.

NOTA 3: Para efectos de la verificación jurídica de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, deberán allegarse los documentos jurídicos que a continuación se enuncian por cada uno de los integrantes: documento de identidad, situación militar definida, certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, certificado de aportes parafiscales, certificado de cumplimiento de obligaciones SSSI (Salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación), compromiso anticorrupción, declaración de multas y sanciones.

3.3.5 PLANILLA DE PAGO OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:

Persona natural / Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo / Persona jurídica con personal a cargo / Persona jurídica sin personal a cargo: Se acreditará con la planilla de pago de los dos (2) últimos meses.

3.3.6 CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES: Se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso, conforme a la siguiente normatividad; Los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988 y Certificación suscrita por el representante legal de encontrarse al día con el pago de Impuesto de autor retención renta (cuando aplique), en virtud de lo establecido en la Ley 1819 de diciembre de 2016.

3.3.7 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: El proponente deberá aportar copia del documento de identidad vigente, legible de la persona natural, representante legal o persona que presenta la oferta.

3.3.8 CERTIFICADO EXPRESO DE MULTAS Y SANCIONES: El proponente deberá certificar las multas o sanciones impuestas dentro de los últimos tres (03) años, lo cual será verificado por la Entidad con el formato diligenciado, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente, la Entidad podrá realizar una verificación a través del Registro Único de Proponentes o RUES.

3.3.9 TENER SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA (Aplica para varones menores de 50 años y para personas que no se encuentren en la situación descrita en la sentencia T-476/14 del 9 de Julio de 2014) del Representante Legal o de quien firma la propuesta, acuerdo artículo 11 "*Obligación de definir la situación militar*", de la Ley 1861 de agosto 04 de 2017.

3.3.10 COMPROMISO ANTISOBORNO: Firmada por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato de compromiso antisoborno de la oferta, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

3.3.11 PACTO DE INTEGRIDAD PARA PROVEEDORES Y/O PROPONENTES: Firmada por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato de Pacto de Integridad de la oferta, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

3.3.12 CONFLICTO DE INTERÉS: Firmada por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se

anexa modelo de conflicto de interés de la oferta, el cual deberá diligenciar acuerdo anexo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico**.**

Documentos objeto de verificación por parte del Comité Jurídico designado por el Grupo Intendencia Regional Pacífico de la Dirección General Marítima.

- Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal y apoderado en caso de que aplique
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal y apoderado en caso de que aplique y de la persona jurídica.
- Certificado de Responsabilidad fiscal del Representante Legal, expedido por la Contraloría General de la República y apoderado en caso de que aplique y de la persona jurídica.
- Medidas correctivas CNCP (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) del Representante Legal y apoderado en caso de que aplique de conformidad con lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016.
- Certificado de registro de deudores alimentarios (REDAM). Decreto 1310 de 2022. www.redam.gov.co

3.4 REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA: Los requisitos habilitantes para acreditar la capacidad financiera se encuentran señalados en el pliego de condiciones electrónico disponible en el SECOP II; las siguientes constituyen las generalidades o condiciones complementarias necesarias para la verificación de dichos factores habilitantes:

- **Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)** actualizado, a fin de verificar entre otros el Régimen Tributario al que corresponde. Para el caso de consorcios o uniones temporales, deberán presentarlo individualmente y en caso de que les sea adjudicado el contrato al momento de la suscripción del mismo.

- **Certificación Bancaria** expedida dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

- **FORMATO SIIF** (Diligenciar formato anexo): Con el fin de ingresar los Datos Bancarios al Sistema Integral de Información Financiera. En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se debe certificar un número de cuenta Bancaria de uno de los Consorciados o Miembro de la Unión Temporal. En caso de que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la Contratación, debe abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal y presentar la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del Contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera - SIIF, solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

- **VALIDEZ** MÍNIMA DE LAS OFERTAS: Las ofertas presentadas tendrán una validez mínima de Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.

4. CAUSALES DE RECHAZO

a) Cuando sobrepase el presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación y/o por ítem o lote, cuando así se establezca económicamente.
b) Cuando en la oferta no se relacione el valor de las actividades, Bienes y/o servicios, de conformidad con lo establecido en la Lista de Precios del SECOP II, o cuando se oferte por valor de cero (0) pesos.
c) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro del presente proceso.
d) Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.
e) Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
f) Cuando el oferente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad o conflicto de intereses, fijadas por la constitución y la ley.

g) Cuando el representante legal, o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección.
h) Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES y/o TERGIVERSADOS, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las ofertas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política y artículo 28 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las eventuales acciones administrativas informando ante las Cámaras de Comercio con ocasión del registro de oferentes, civiles (perjuicios ocasionados por acción u omisión) y penales (dolo o culpa grave) a que haya lugar, habida cuenta de la responsabilidad que asiste a los contratistas por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, se reitera, en materia civil y penal (artículo 52 Ley 80/93). Así mismo la Entidad aplicará las consecuencias jurídicas de este numeral, frente a la demostración que el oferente incurrió en estas conductas sancionadas en el presente literal, en cualquier otra Entidad Pública y/o procesos contractuales adelantados en cualquier vigencia, por estas. (Concepto Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Radicación Nº 1373 de septiembre 14 de 2001, consejero Ponente: Ricardo Hernando Monroy Church).
i) Cuando se presente la oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad y/o cuando se presenten dos ofertas alternativas, es decir; dos ofertas o más con diferente valor.
j) Cuando el oferente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
k) Cuando no presente o presenten en forma incompleta, extemporánea o insuficiente los documentos requeridos, dentro del término establecido por la Dirección General Marítima – INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO para efectos de la subsanación.
l) Cuando el objeto social de la empresa no este directamente relacionado con el objeto del proceso, con excepción de las SAS que no se encuentran obligadas a registrar objeto social.
m) La presentación de varias ofertas por el mismo Oferente dentro del mismo proceso por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
n) Cuando la sociedad que presenta la oferta no esté debidamente constituida y su duración sea inferior a lo exigido en el presente proceso.
o) Presentar oferta directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel Directivo en Entidades del Estado y Sociedades en los cuales éstos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (02) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el SECTOR al cual prestaron sus servicios. Esta causal de rechazo rige también para las personas que se encuentran dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del exempleado público, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011.
p) La Dirección General Marítima – INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO rechazará la oferta que no presente los documentos establecidos en el pliego de condiciones electrónico y no cumpla los términos de este, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la oferta.
q) En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones.
r) Cuando se oferten ítems con las mismas especificaciones técnicas (independiente de su nombre, ubicación, descripción o circunstancia no objetiva) por diferente valor.
s) Cuando el proceso haya sido limitado a la presentación de ofertas en la calidad de MIPYME, según corresponda, y el oferente participante no ostente tal calidad.

5. PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES:

La evaluación realizada al precio, junto con la verificación de la capacidad jurídica, experiencia mínima y demás requisitos habilitantes, será publicada en la plataforma SECOP II.

6. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA:

La INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO de la Dirección General Marítima mediante comunicación de aceptación de la oferta aceptará la presentada por el oferente que haya presentado la oferta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas exigidas. La comunicación de aceptación junto con la

oferta y los documentos que hacen parte del proceso, constituyen para todo efecto el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el oferente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación se declarará desierto el proceso mediante resolución motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere oferentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO:

7.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato:

1. Cumplir el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, con la oferta presentada por el contratista y en los términos y plazos establecidos.
2. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que se detecte en la ejecución del contrato, garantizando el oportuno, eficaz y eficiente cumplimiento del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
3. Ajustar, corregir y/o reemplazar (lo que aplique) los bienes y/o servicios que no sean aceptados por el supervisor.
4. Acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito debe acreditarse para la realización de cada pago derivado de la ejecución del contrato.
5. En el caso de las personas naturales, se acreditará el cumplimiento de esta obligación mediante la presentación de la planilla de pago. Cuando se trate de personas jurídicas se acreditará mediante la presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
6. Tramitar en los plazos y términos establecidos por la entidad el Acta de Recepción, entrega de factura electrónica y demás documentos necesarios para el pago respectivo.
7. Publicar de conformidad con el plan de pagos la factura y/o Acta de Recepción (según corresponda) a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, con el fin de reportar la ejecución y correspondiente Pago del presente contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993.
9. Dar cumplimiento en todos sus aspectos a los criterios de sostenibilidad ambiental de acuerdo con la normatividad aplicable y programas relacionados.
10. Suministrar los repuestos, accesorios y mano de obra que requieren los aires acondicionados identificados anteriormente, originales de fábrica, nuevos en buen estado y que cumplan con las especificaciones técnicas del contrato.
11. Disponer de recurso humano calificado, maquinaria, equipo y herramientas suficientes y necesarias para la presentación del trabajo en general.
12. Entregar al supervisor del contrato documento impreso informe detallado del resultado de los servicios prestados.

13. El contratista deberá recolectar, transportar y realizar la disposición final de los residuos o desechos (escombros, elementos retirados, sobrantes, etc.) provenientes de le ejecución del objeto contractual, en coordinación y con aprobación del supervisor del contrato.
14. Será responsabilidad exclusiva del contratista las obras menores como pasos en muros, placas, resane y pintura de muros, entre otros, en las que incurra durante el mantenimiento de los equipos. Estas correrán por cuenta del contratista y su personal, garantizando el correcto funcionamiento de los equipos instalados, así como el cuidado y entrega en buen estado del inmueble intervenido.
15. El contratista deberá suministrar todos los accesorios y materiales necesarios para su montaje y puesta en funcionamiento, como acometida eléctrica, cableado, tableros, protecciones, adecuación tableros eléctricos, resanes, refrigerante, filtros, aislamiento en rubatex, accesorios de cobre, soportes, ángulos, elementos de sujeción, entre otros.
16. El oferente debe remitir las fichas donde especifique cómo realizar una adecuada dilución y disponer de medios de dosificación precisos. Deberá presentar, fichas técnicas de los productos/ manuales de dosificación y dilución, las fichas técnicas de los productos y las fichas de seguridad, que contenga.
17. El contratista deberá dotar al personal técnico que intervendrá en los mantenimientos de los aires acondicionados de todos los elementos de seguridad industrial y salud en el trabajo, además de los elementos de bioseguridad, los cuáles correrán por cuenta del contratista.
18. El contratista dentro de los 10 días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato, deberá hacer llegar al supervisor del contrato el cronograma especificando las fechas de mantenimiento de los equipos por unidad.
19. El contratista deberá suministrar el certificado de ARL y de trabajo en alturas del personal que va a realizar el trabajo, para el ingreso a las unidades.
20. El Contratista deberá garantizar que el personal designado para los mantenimientos y la ejecución del contratado cuente con certificado en la Norma de Competencia Laboral 280501022, actualmente llamada “Aplicar buenas prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones de refrigeración y climatización (RC), según normatividad ambiental.

7.2 OBLIGACIONES GENERALES DE LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – GRUPO INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO - GINREDPA.

En general son obligaciones del CONTRATANTE:

1. Recibir a entera satisfacción los bienes y/o servicios contratados, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el Contrato.
2. Pagar al Contratista en la forma pactada y con sujeción a las Disponibilidades Presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
3. Tramitar diligentemente las Apropiaciones Presupuestales que requiera para solventar las Prestaciones Patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente Contrato.
4. Verificar que el Contratista se encuentre al día en el Pago de Aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
5. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
6. Suscribir el Acta de Liquidación.
7. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto Contratado.
8. Adelantar las revisiones periódicas, para verificar que se cumplan con las condiciones de Calidad ofrecidas por los Contratistas, y promoverán las acciones de Responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (06) meses durante el término de vigencia de las Garantías.
9. La Entidad, se Reserva el Derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
10. Exigir que la calidad de los bienes y servicios contratados se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir

que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas Internacionales elaboradas por Organismos reconocidos a Nivel Mundial o con normas Extranjeras aceptadas en los Acuerdos Internacionales suscritos por Colombia.

11. Sin perjuicio del llamamiento en Garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el Contratista o los Terceros Responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad Contractual.
12. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del Contrato las condiciones Técnicas, Económicas y Financieras ofertadas por el Contratista.
13. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista.
14. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Contrato.

8. GARANTÍA ÚNICA:

Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO I, SECCIÓN 3 "*Garantías*", SUBSECCIÓN 1 "GENERALIDADES", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor **NACIÓN- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA – GRUPO INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO identificada con NIT No.835.000.771-1.**

De conformidad con lo anterior, el futuro contratista deberá constituir la garantía en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 con los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, y de las prórrogas a este plazo si las hubiere.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, y de las prórrogas si las hubiere.

- **CALIDAD DEL BIEN:** Deberá garantizar la calidad del bien, por diez por ciento (10%) del valor del contrato, y con una vigencia que cubra hasta la liquidación del contrato y seis (6) meses más, y de las prórrogas si las hubiere.

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución de este y tres (3) años más, y de las prórrogas si las hubiere.

PARÁGRAFO: UNA VEZ SUSCRITO EL RESPECTIVO CONTRATO, CORRESPONDERÁ AL CONTRATISTA CARGAR EL CERTIFICADO DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO Y SUS ANEXOS (EN CASO DE SOLICITARSE) A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR PARA SU RESPECTIVA APROBACIÓN.

9. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES, MULTAS Y CLÁUSULA PENAL:

Se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011:

MULTAS: Las partes acuerdan que, en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato, a cargo del CONTRATISTA, se seguirán dos procedimientos:

1. En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, autoriza expresamente, mediante el presente documento a LA

NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, las cuales serán tasadas por el supervisor del contrato.

2. En el evento en que el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato no deba tasarse en bienes y servicios dejados de entregar/prestar se determina que se liquidará con el cero punto cinco (0,5%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su(s) obligación(es).

El valor de la multa será descontado del saldo que, por cualquier concepto adeude la administración al contratista quien, con la firma de este contrato lo autoriza para proceder en consecuencia. Si esto no fuere posible, se hará efectiva la garantía única, en el amparo de cumplimiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la imposición de las multas no será necesario que el contratista incumpla la totalidad de las obligaciones, sino que bastará con el incumplimiento de alguna de ellas, o el retardo en la programación u ejecución de alguna de las actividades propias del contrato. Una vez impuesta la multa, LA INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO, informará con oficio al área financiera, para que proceda a efectuar el descuento de la multa en el pago que deba realizarse al contratista. Igualmente, mediante oficio informará a la Cámara de Comercio sobre la imposición de la multa respectiva de acuerdo con lo estipulado en el numeral 6.2 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA PENAL: En caso de Declaratoria de Caducidad o de Incumplimiento Total o Parcial del contrato, el contratista, deberá pagar a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente a veinte por ciento (20%), del valor total del contrato.

El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

CADUCIDAD: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte grave y directamente la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO, por medio de Acto Administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la Penal Pecuniaria, y procederá a su liquidación.

Para efectos de esta liquidación, el contratista devolverá a LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO los dineros recibidos por concepto del contrato, si por algún motivo estos fueren superiores a los servicios prestados o bienes entregados por aquél y recibidos a satisfacción por LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del contratista, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.

PARÁGRAFO PRIMERO - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiese, o de la garantía constituida. Si eso último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con la suscripción del contrato, el contratista autoriza a LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO para deducir de los saldos a favor las sumas impuestas a título de sanción.

10. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

La NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO, podrá hacer uso de los poderes excepcionales de la administración tales como terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

11. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

De conformidad con lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.3. “Pliegos de condiciones”, numeral 8 “Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes” del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, define como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos como previsibles, identificables y cuantificables en condiciones normales acuerdo los indicados en el Anexo del estudio previo.

12. INDEMNIDAD:

Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

13. NORMAS APLICABLES RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia. Los contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

14. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

Con la Carta de Presentación de la Oferta, el oferente manifiesta su aceptación para ser notificado de las actuaciones derivadas del presente proceso, siempre que sea necesario, a través de la dirección de correo electrónico indicado en dicho documento y/o a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II dentro del proceso correspondiente, de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Atentamente,

Capitán de Corbeta **LUZ MARINA RINCÓN GARCÍA**
Coordinadora Grupo Intendencia Regional Pacífico
CC. No. 1.143.354.726 de Cartagena

Elaboró:
CPS Yenny Yesenia Jiménez Viveros
Asesora Jurídica GINREDPA

Revisó
S1 Julián Andrés Venegas
Responsable Área Logística GINREDPA