CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

UNA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

OBJETO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA BOLIVAR DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

CIUDAD Y FECHA

Cartagena de indias, mayo de 2026

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

De conformidad normado en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; Que con la contratación de manera general, se pretende el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, acorde lo consagrado en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos, tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, se pretende garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos cometidos. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta qué al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales, prestan una colaboración al servicio de las mismas, tendientes al cumplimiento de una función social que, como tal, implica contraer obligaciones.

La Constitución y la ley, otorga a la Contraloría General de la República y específicamente al Gerente Departamental Colegiada de Bolívar, atribuciones de carácter administrativo en lo que respecta a la organización interna de la entidad, facultades estas que abarcan varios radios de acción al interior del Órgano de Control, entre las que se encuentran, la de disponer la forma en la que han de invertirse los montos presupuestales asignados, por medio de la ordenación del gasto, con el propósito institucional de adquirir los bienes y servicios indispensables, de acuerdo a las prioridades y necesidades que se requieran, por medio de la celebración de contratos.

A través de la Resolución Organizacional OGZ-862-2024 del 16 de abril de 2024 se dictan disposiciones en materia de contratación, se reglamenta la Junta de Adquisiciones, y se derogan algunas resoluciones organizacionales, en ella, fue delegada en los Gerentes Departamentales, la ordenación del gasto y la competencia para dirigir y adelantar en el respectivo departamento, todas y cada una de las etapas precontractual, contractual, poscontractual inherentes a los proceso de contratación que deban adelantarse a través de la modalidad de selección de mínima cuantía de que trata el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el capítulo V mínima cuantía del decreto 1510 de 2013, compilado en el decreto 1082 de 2015 y el decreto142 de 2023.

Las facultades enunciadas precedentemente, son concedidas en este caso concreto al Gerente Departamental de Bolívar, a quien le ha sido delegada la ordenación del gasto y la celebración de contratos en el nivel desconcentrado, con la finalidad de llevar a buen término la misión constitucional, que contribuya a desarrollar y cumplir eficazmente la misión constitucional, que le ha sido encomendada la cual está enfocada en la vigilancia de la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes de la Nación.

La Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar, se encuentra ubicada en la calle 32 A No. 8 A 50, Centro de la ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C., Sector La Matuna, en el Edificio Concasa, construcción de 20 pisos de los cuales los pisos 7, 18, 19 y 20 son ocupados por la Gerencia Departamental con 140 funcionarios para cumplir los objetivos misionales, estratégicos y de apoyo asignados a la Contraloría General de la República y además es ampliamente visitada por la ciudadanía.

Para el óptimo y eficiente desarrollo de las actividades misionales y de apoyo, la

Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República, requiere el mantenimiento preventivo de los aires acondicionados instalados en la Gerencia, en aras de garantizar cabalmente el ejercicio de las funciones encomendadas por mandato legal.

En virtud del contrato 2024-0248 cuyo objeto fue la intervención de los nuevos equipos de aire acondicionado en la sede de la Gerencia Departamental Bolívar de la Contraloría General de la República suscrito entre la CGR y el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca-FONDECUM, fueron instalados en la Gerencia Bolívar un nuevo sistema de aires cassette a finales del año 2024 y a los cuales se les debe hacer el mantenimiento preventivo correspondiente, para asegurarnos que los mismos, trabajen adecuadamente, no se dañen y se encuentran en correcto funcionamiento.

Por lo anterior, se torna indispensable, realizar el mantenimiento de los Aires Acondicionados de la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar, en su intervención la Entidad verificara que el Contratista cuento con personal idóneo y capacitado que permita asegurar que la inversión realizada se proteja y que los aires no se dañen.

Lo que hace necesario que se adelante con carácter urgente el presente proceso contractual y asegurar que en la Gerencia los aires acondicionados instalados tengan el mantenimiento preventivo propio de los nuevos equipos, que permita asegurar que estos equipos continúen prestando su servicio de forma adecuada.

En virtud de lo anterior, se considera conveniente, necesario, justificable y oportuno adelantar los trámites correspondientes para la contratación de una persona jurídica que preste este servicio que requiere la Entidad.

Esta contratación, está soportada con recursos de funcionamiento autorizados en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 20626 del 2026-01-06, rubro presupuestal: A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN), expedido por la suma de NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($92.500.000)

UNA VEZ DESCARGADO Y/O IMPRESO ESTE DOCUMENTO SERÁ COPIA NO CONTROLADA

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1. Objeto a contratar

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA BOLIVAR DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

2.2. Plan Anual de Adquisiciones

El objeto de esta contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026: “Contratar el servicio de mantenimiento de aires acondicionados para la Gerencia Departamental Bolivar de la Contraloría General de la Republica”.

2.3. Clasificación UNSPSC

El servicio que se requieren está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica:

CLASIFICADOR UNSPSC	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO
72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

2.4. Especificaciones técnicas aplicables

Condiciones Técnicas: Con el propósito de mantener las instalaciones en óptimas condiciones, es necesario el mantenimiento preventivo de todos los aires al interior de la sede de la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar, aires descritos a continuación:

ITEM	EQUIPÓ	MODELO	MARCA	CAPACIDAD	UBICACIÓN DEL EQUIPO	CANT
1	WINDFREE	AMO28TNVDKH/EU	SAMSUNG	9,000 BTU	CORRESPONDECIA – PISO 18	1
2	CASSETTE 360º	AMO48KN4DCH/AA	SAMSUNG	48,000 BTU	PARTICIPACIÓN CIUDADANA – PISO 18	1
3	CASSETTE 360º	AMO18KN4DCH/AA	SAMSUNG	18,000 BTU	PARTICIPACIÓN CIUDADANA – PISO 18	1
4	CASSETTE 360º	AMO36KN4DCH/AA	SAMSUNG	36,000 BTU	SALA DE AUDIENCIA – PISO 18	1
5	CASSETTE 360º	AMO36KN4DCH/AA	SAMSUNG	36,000 BTU	SALA DE AUDIENCIA – PISO 18	1
6	CASSETTE 360º	AMO48KN4DCH/AA	SAMSUNG	48,000 BTU	SECRETARIA COMUN – PISO 18	1
7	CASSETTE 360º	AMO24KN4DCH/AA	SAMSUNG	24,000 BTU	COBRO COACTIVO - PISO 18	1
8	CASSETTE 360º	AMO24KN4DCH/AA	SAMSUNG	24,000 BTU	COBRO COACTIVO - PISO 18	1
9	CASSETTE 360º	AMO24KN4DCH/AA	SAMSUNG	24,000 BTU	COBRO COACTIVO - PISO 18	1
10	CASSETTE 1 VIA	AMO28NN1DKH/AA	SAMSUNG	28,000 BTU	ATENCIÓN AL CIUDADANO – PISO 18	1
11	MINI SPLIT	AR18CVFZAWKN	SAMSUNG	18,000 BTU	CUARTO TECNICO – PISO 18	1
12	WINDFREE	AMO28TNVDKH/EU	SAMSUNG	28,000 BTU	COORDINACION COBRO COACTIVO – PISO 18	1
13	WINDFREE	AMO28TNVDKH/EU	SAMSUNG	28,000 BTU	OFICINA DE SISTEMAS – PISO 18	1
14	CASSETTE 1 VIA	AMO241DCH/AZ	SAMSUNG	24,000 BTU	COORDINACIÓN - PISO 19	1
15	CASSETTE 1 VIA	AMO241DCH/AZ	SAMSUNG	24,000 BTU	COORDINACIÓN – PISO 19	1
16	CASSETTE 1 VIA	AMO241DCH/AZ	SAMSUNG	24,000 BTU	VIGILANCIA FISCAL – PISO 19	1
17	CASSETTE 1 VIA	AMO241DCH/AZ	SAMSUNG	24,000 BTU	VIGILANCIA FISCAL – PISO 19	1
18	WINDFREE	AMO28TNVDKH/EU	SAMSUNG	28,000 BTU	SALA DE SINDICATO – PISO 19	1
19	CASSETTE 360º	AMO24KN4DCH/AA	SAMSUNG	24,000 BTU	VIGILANCIA FISCAL – PISO 19	1
20	CASSETTE 360º	AMO24KN4DCH/AA	SAMSUNG	24,000 BTU	VIGILANCIA FISCAL – PISO 19	1
21	CASSETTE 360º	AMO24KN4DCH/AA	SAMSUNG	24,000 BTU	VIGILANCIA FISCAL – PISO 19	1
22	CASSETTE 360º	AMO24KN4DCH/AA	SAMSUNG	24,000 BTU	VIGILANCIA FISCAL – PISO 19	1
23	CASSETTE 1 VIA	AMO24NN1DCH/AZ	SAMSUNG	24,000 BTU	COORDINACIÓN - PISO 19	1
24	CASSETTE 1 VIA	AMO241DCH/AZ	SAMSUNG	24,000 BTU	COORDINACIÓN - PISO 19	1
25	CASSETTE 1 VIA	AMO241DCH/AZ	SAMSUNG	24,000 BTU	COORDINACIÓN - PISO 19	1
26	CASSETTE 1 VIA	AMO24NN1DCH/AZ	SAMSUNG	24,000 BTU	CONTRALOR PROVINCIAL – PISO 20	1
27	CASSETTE 1 VIA	AMO28NN1DKH/EU	SAMSUNG	9,000 BTU		1

UNA VEZ DESCARGADO NO IMPRESO ESTE DOCUMENTO SERÁ COPIA NO CONTROLADA

ITEM	EQUIPÓ	MODELO	MARCA	CAPACIDAD	UBICACIÓN DEL EQUIPO	CANT
					SALA DE DECLARACIONES – PISO 20	
28	CASSETTE 1 VIA	AMO28NN1DKH/EU	SAMSUNG	9,000 BTU	SALA DE DECLARACIÓN – PISO 20	1
29	MINI SPLIT	AR18CVFZAWKN	SAMSUNG	18,000 BTU	CUARTO TECNICO – PISO 20	1
30	CASSETTE 360º	AMO36KN4DCH/AA	SAMSUNG	36,000 BTU	OFICINA GERENCIA DEPARTAMENTAL – PISO 20	1
31	CASSETTE 360º	AMO36KN4DCH/AA	SAMSUNG	36,000 BTU	RESPONSABILIDAD FISCAL – PISO 20	1
32	CASSETTE 360º	AMO36KN4DCH/AA	SAMSUNG	36,000 BTU	RESPONSABILIDAD FISCAL – PISO 20	1
33	CASSETTE 360º	AMO36KN4DCH/AA	SAMSUNG	36,000 BTU	RESPONSABILIDAD FISCAL – PISO 20	1
34	CASSETTE 1 VIA	AMO241DCH/AZ	SAMSUNG	24,000 BTU	CONTRALOR PROVINCIAL – PISO 20	1
35	CASSETTE 1 VIA	AMO18NN1DCDH/AZ	SAMSUNG	18,000 BTU	CONTRALOR PROVINCIAL – PISO 20	1
36	CASSETTE 1 VIA	AMO18NN1DCDH/AZ	SAMSUNG	18,000 BTU	CONTRALOR PROVINCIAL – PISO 20	1
37	CONDENSADORA DVMS	AM240CXVFCAAZ	SAMSUNG	240.000 BTU	AZOTEA – AREA SERVIDA PISO 18	1
38	CONDENSADORA DVMS	AM240CXVFCAAZ	SAMSUNG	240.000 BTU	AZOTEA – AREA SERVIDA PISO 19	1
39	CONDENSADORA DVMS	AM240CXVFCAAZ	SAMSUNG	240.000 BTU	AZOTEA – AREA SERVIDA PISO 20	1

40	MINI SPLIT	MSAFD24CRN1NC0W	Midea	24.000 BTU	ARCHIVO PISO 7	1
41	MINI SPLIT	MSAFD24CRN1NC0W	Midea	24.000 BTU	ARCHIVO PISO 7	1
42	MINI SPLIT	ESMS122	Confortfresh	900 BTU	CAFETERIA PISO 20	1
43	MINI SPLIT	KF124	Confortfresh	24.000 BTU	CUARTO DE MAQUINAS PISO 20	1
44	BOMBAS DE EXPULSIÓN DE AGUA				Oficinas de la Gerencia Bolivar	

La prestación del servicio ofrecido debe ser de excelente calidad.

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de propiedad de la Contraloría General de la República que se describen a continuación:

Tipo de equipo	btu					Total equipos
	9.000	18.000	24.000	36.000	48.000	
Mini split	1	2	3			6
Cassete 1 Via	3	2	9			14
Cassete 360°		1	7	5	3	16
Windfree	4					4
Unidadmanejadora DVM´S						3
Bombas de expulsión de agua interna						2
Bombas de expulsión de agua externa						6
TOTAL	8	5	19	5	3	51

Los servicios de mantenimiento de los aires acondicionados descritos anteriormente se realizarán así:

1. Se realizar TRES (3) sesiones de mantenimiento preventivo a los equipos descritos anteriormente en los ítems del 1 al 39, las cuales se realizarán de forma bimensual, iniciando con la primera en el mes de junio hasta el mes diciembre de 2026.

UNA VEZ DESCARGADO Y/O IMPRESO ESTE DOCUMENTO SERÁ COPIA NO CONTROLADA

2. Realizar TRES (3) sesiones de mantenimiento preventivo a los equipos descritos anteriormente en los ítems del 40 al 44, las cuales se realizarán de trimestral, iniciando con la primera en el mes de junio hasta el mes diciembre de 2026.

   Se debe realizar mantenimiento preventivo a todos los aires acondicionados para el buen y normal funcionamiento de los equipos, teniendo en cuenta las especificación y referencia los equipos identificados con las actividad aquí mencionadas y demás necesarias que se consideren para el desarrollo de la actividad:

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES
1	Limpieza de filtros y cambio de gua
2	Inspección de peine y limpieza de serpertin
3	Inspección de elementos de medición
4	Inspección de presiones manométrico
5	Inspección de drenajes y bandejas
6	Limpieza de rotor ventilador
7	Limpieza y pruebas de fugas
8	Revisión de controles de temperatura
9	Ajuste de soporteria y tomilleria
10	Control de temperatura
11	Limpieza de la bomba de condensación

CASSETTE 360, MINI SPLIT, WINDFREE, CASSETTE 1 VIA	
ITEM	ACTIVIDADES
1	Limpieza de Filtros
2	Limpieza de la Unidad Interior
3	Limpieza de Serpentín Evaporador
4	Limpieza de Caja Eléctrica
5	Ajuste de Contactos Eléctricos
6	Limpieza de Drenaje
7	verificación de Operatividad
8	Limpieza de Condensadora
9	verificación de Control Centralizado
10	Comprobante de Nivel de Gas Refrigerante
11	Limpieza de Carcasa Externa

CONDENSADORA	
ITEM	ACTIVIDADES
1	Apagar y Desconectar la unidad
2	Limpieza de Bobinas del Condesandor
3	Revisar el Nivel del Refrigerante
4	Inspeccionar el Compresor y las Unidades Eléctricas
5	Verificar el Drenaje de Agua
6	Verificación de Operatividad
7	Comprobante de Nivel de Gas Refrigerante
8	Limpieza Externa de la Unidad

Nota: Las actividades dentro de las labores de mantenimiento preventivo deberán observar, como referencia técnica, lo establecido en el DOSSIER “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SISTEMA VARIABLE MÚLTIPLE (VRF) DE AIRE ACONDICIONADO PARA LA SEDE DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE BOLÍVAR EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1072 DE 2022”, sin perjuicio de las

UNA VEZ DESCARGADO ESTE DOCUMENTO SERÁ COPIA NO CONTROLADA

recomendaciones del fabricante, las buenas prácticas de mantenimiento y las condiciones reales encontradas en la visita técnica.

El contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

I. Señalar y desarrollar las rutinas de las visitas.
II. Realizar tres (3) sesiones de mantenimiento preventivo a los equipos descritos anteriormente en los ítems del 1 al 39, las cuales se realizarán de forma bimensual, iniciando con la primera en el mes de junio hasta el mes diciembre de 2026. En cada sesión se deberán ejecutar las actividades indicadas según el tipo de equipo y las demás que técnicamente resulten necesarias. El contratista deberá diligenciar un formato individual por cada equipo intervenido, con la identificación del equipo, ubicación, actividades ejecutadas, mediciones, observaciones, recomendaciones y firma del personal responsable y del supervisor o delegado que acompañe la actividad.
III. Realizar tres (3) sesiones de mantenimiento preventivo a los equipos descritos anteriormente en los ítems del 40 al 44, las cuales se realizarán de forma bimensual, iniciando con la primera en el mes de junio hasta el mes diciembre de 2026. En cada sesión se deberán ejecutar las actividades indicadas según el tipo de equipo y las demás que técnicamente resulten necesarias. El contratista deberá diligenciar un formato individual por cada equipo intervenido, con la identificación del equipo, ubicación, actividades ejecutadas, mediciones, observaciones, recomendaciones y firma del personal responsable y del supervisor o delegado que acompañe la actividad.
IV. Realizar las reparaciones correctivas identificadas durante el mantenimiento preventivo de todos y cada uno de los elementos relacionados en la descripción de los elementos objeto del contrato, proveyendo todos los dispositivos e insumos necesarios para la reparación y puesta en funcionamiento normal del bien tecnológico.
V. Ejecutar todas las rutinas de mantenimiento a través de técnicos especializados en mantenimiento de equipos de aire acondicionado supervisadas por el Coordinador del contrato que se haya designado, quien atenderá, si fuese necesario, cualquier anomalía o irregularidad eventual que pueda presentarse en la operación de los equipos, o en el balanceo de los sistemas.
VI. Señalar y desarrollar un programa de mantenimiento preventivo.
VII. Únicamente cuando dentro del mantenimiento correctivo se requiera cambio de piezas, se realizará una adición al contrato, con el propósito de incluirlas. Los insumos necesarios para la prestación del servicio de mantenimiento que no tienen vocación de repuestos se encuentran incluidos en el presupuesto del presente contrato.
VIII. Brindar soporte técnico indispensable para atender cualquier tipo de daño y asegurar el buen estado y funcionamiento de los bienes, así como su vida útil.
IX. Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos intervenidos.
X. Entregar, por cada visita, un informe técnico consolidado que incluya: cronograma ejecutado, relación de equipos intervenidos, evidencia fotográfica antes y después, mediciones técnicas relevantes, novedades encontradas, recomendaciones, repuestos requeridos y constancia de operatividad de los equipos intervenidos.

PERSONAL REQUERIDO

El proponente deberá acreditar con la presentación de la propuesta que cuenta, como mínimo, con cuatro (4) personas idóneas para la ejecución del contrato: un (1) técnico en refrigeración y aire acondicionado, dos (2) auxiliares de refrigeración y un (1) ingeniero eléctrico o electricista. Para cada integrante del equipo se deberán aportar hoja de vida, soportes de formación, soportes de experiencia y las certificaciones exigidas en la presente invitación.

La Entidad requiere garantizar que el personal que adelantará las actividades cuente con idoneidad, experiencia y conocimiento específico en sistemas de aire

LUEGO DE DESCARGADO ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

acondicionado tipo VRF/VRV, por tratarse de equipos de tecnología especializada que incluyen unidades interiores, condensadoras DVMS, control centralizado y componentes eléctricos asociados.

Es importante para la entidad, garantizar que los profesionales que integran el equipo de trabajo, cuenten con la idoneidad y experiencia suficiente, que garantice la calidad y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato.

Se requiere entonces que el oferente acredite con su oferta para las actividades a adelantarse el siguiente personal:

1. Un (1) técnico en refrigeración y aire acondicionado
- Hoja de vida actualizada.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Copia del diploma, acta de grado o certificado de estudios técnicos, tecnológicos o de formación para el trabajo en refrigeración y aire acondicionado.
- Certificaciones que acrediten experiencia mínima de cinco (5) años en mantenimiento, instalación, diagnóstico o reparación de sistemas de aire acondicionado.

2. Dos (2) Auxiliares refrigeración en apoyo al técnico de refrigeración
- Hoja de vida actualizada
- Fotocopia del documento de identificación
- Certificación de curso de alturas vigente, cuando las actividades a realizar así lo requieran.

3. Un (1) ingeniero eléctrico o electricista
- Hoja de vida actualizada.
- Fotocopia del documento de identificación.
- Copia del diploma del título profesional de ingeniero eléctrico y/o ingeniero electricista emitido por institución acreditada ante el Ministerio de Educación Nacional.
- Certificado de matrícula profesional vigente.
- Certificaciones para acreditar experiencia mínima de cinco (5) años en supervisión, mantenimiento, instalación, diagnóstico o reparación de sistemas eléctricos asociados a equipos de climatización.

4. Requisito transversal obligatorio: cada persona que adelante actividades técnicas dentro del contrato deberán acreditar mínimo dos (2) certificaciones individuales relacionadas con sistemas de aire acondicionado tipo VRF/VRV, equipos cassette, condensadoras DVMS, control centralizado, refrigeración, climatización o mantenimiento especializado de equipos de tecnología equivalente.

- La exigencia de mínimo dos (2) certificaciones aplica de manera individual a cada integrante del equipo de trabajo que ejecute actividades técnicas, y no se entenderá cumplida con certificaciones generales de la empresa o del proponente.
- Las certificaciones podrán corresponder a cursos, entrenamientos, constancias de fabricante, certificaciones laborales específicas o documentos equivalentes que acrediten conocimiento o experiencia en instalación, mantenimiento, diagnóstico o reparación de equipos VRF/VRV o sistemas de climatización de tecnología equivalente.
- Cuando se trate de certificaciones de experiencia, deberán identificar como mínimo el nombre de la persona certificada, entidad que certifica, actividades ejecutadas, tipo de equipos intervenidos, fecha o periodo de ejecución y firma o medio verificable del certificador.

LA COPIA, DESCARGA O IMPRESIÓN DE ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

- La documentación del personal será verificada bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE. La falta de acreditación del requisito mínimo exigido para el personal técnico podrá generar el rechazo de la oferta o la solicitud de subsanación, según la naturaleza del documento y las reglas aplicables al proceso.

Actividades del ingeniero eléctrico/electricista: Supervisar directamente la ejecución de las labores y rutinas de servicio, dirigir el personal operativo, verificar condiciones eléctricas, seguridad operacional, cumplimiento del cronograma de mantenimiento y correcta intervención de los equipos tipo VRF/VRV, cassette, mini split y condensadoras. Deberá coordinar con el supervisor del contrato, atender las reuniones que sean citadas y dejar constancia técnica de las novedades identificadas.

Nota: el presupuesto oficial Incluye transporte, mano de obra e instalación

El proponente debe ofrecer los productos exactamente con las especificaciones requeridas por la entidad en el Anexo 2 de la presente convocatoria. Y dejar constancia que en caso de resultarle adjudicado el contrato ofrecerá productos de marcas reconocidas y excelente calidad, esta manifestación debe hacerse de forma expresa y clara, so pena de no habilitar al oferente; por tanto, el incumplimiento de cualquiera de los requisitos ocasionará el rechazo de la oferta.

2.5. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

De conformidad con la Resolución No. 0312 de 2019, del Ministerio de Trabajo, el proponente deberá aportar certificación por la ARL, en la que conste que la persona jurídica tiene implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. Para lo cual el proponente deberá presentar lo siguiente:

De conformidad con la Resolución No. 0312 de 2019, del Ministerio de Trabajo, el proponente deberá aportar certificación por la ARL, en la que conste que la persona jurídica tiene implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

Para lo cual el proponente deberá presentar obligatoriamente lo siguiente:

1. Documentos Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 95%.

2. El oferente debe garantizar en todo momento la gestión integral de los residuos peligrosos generados, por lo cual el oferente debe aportar con la oferta documento que acredite convenio vigente de disposición final de Residuos Sólidos Peligrosos – RESPEL, y/o Contrato de prestación de servicios vigente, emitida por una empresa autorizada y certificada ante la autoridad ambiental.

3. El oferente debe garantizar en todo momento la gestión integral de los cilindros refrigerantes en la prestación del servicio a contratar, por lo cual el oferente debe aportar con la oferta, certificación de recepción y/o disposición final de los cilindros refrigerantes emitida por un centro de acopio certificado con fecha de expedición no mayor a seis (6) meses, contados a partir del cierre del proceso.

4. El oferente debe suministrar el Protocolo de Bioseguridad establecido en su empresa de acuerdo a la Resolución 350 de 2022. Al igual debe adjuntar soportes de entrega de elementos de bioseguridad y capacitaciones a sus trabajadores.

5. El oferente debe acreditar las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz de Elementos de Protección Personal EPP, Plan de Emergencias y

NUEVEZ DESCARGADO Y/O IMPRESO ESTE DOCUMENTO SERÁ COPIA NO CONTROLADA

Contingencias, Reglamento de Higiene y Matriz de Peligros y el programa de prevención y protección contra caídas en alturas.

6. El oferente debe presentar junto con la oferta el Plan de Gestión Ambiental de su empresa, lo cual debe ser elaborado, implementado o avalado por un Profesional responsable en (Ingeniería ambiental o Ingeniería ambiental y sanitario, o Ingeniería agroindustrial y/o Industrial). Debe anexar con la oferta Copia de la tarjeta profesional, diploma y acta de grado, fotocopia de cedula de ciudadanía, y demás anexos.

7. El oferente debe suministrar hoja de vida con todos sus soportes del profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019, licencia SST y curso de 50 horas en SG-SST.

   Para el caso de las personas naturales que tengan a cargo más de un empleado, también debe acreditar el cumplimiento de este requisito. Los proponentes que se presenten en Unión Temporal o Consorcio, cada uno deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

2.6. VISTA TECNICA

Se requiere que el oferente adelante una visita técnica a las instalaciones de la gerencia departamental con el fin de verificar las actividades señaladas y los equipos a intervenir, la cual estará indicada en el cronograma del proceso GERBOL – MIC – 007 – 2026, el cual se debe efectuar antes que se termine el plazo para presentar las ofertas.

La visita se efectuará en la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA BOLIVAR, calle 32a #8a – 50, edificio CONCASA Pisos 18, 19 y 20, Centro sector La Matuna en Cartagena D.T. y C. – Bolívar, en el horario de 8:00 de la mañana hasta las 5:00 de la tarde, los días de lunes a viernes.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Obligaciones Generales del Contratista

a) Ejecutar en forma eficiente y oportuna el objeto y obligaciones del contrato y las condiciones técnicas requeridas en esta invitación pública, así como con las descritas por el contratista en su oferta.
b) El objeto contractual deberá, ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados inherentes a la función administrativa, al tenor de lo estipulado en el Artículo 209 de la Constitución Política. En la ejecución del objeto contractual el contratista, se obliga a cumplir a cabalidad con todas las actividades que se pactan en el presente acuerdo.
c) Garantizar y responder por la calidad de la prestación del servicio de los bienes a los cuales se le realicen los mantenimientos preventivos en la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República.
d) Cumplir con los precios ofertados durante el plazo de la contratación.
e) Cumplir con lo señalado en el Anexo 2 - Condiciones Técnicas, el cual hace parte integrante de la aceptación de la oferta.
f) El contratista asume la obligación de entregar los suministros de marcas reconocidas y buena calidad en todas las cantidades ofrecidas.
g) El contratista asumirá por su cuenta y riesgo, todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve la ejecución del contrato, el cual deberá calcular los costos de los imprevistos que se llegaren a ocasionar de los seguros pertinentes.
h) Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus

UNA VEZ DESCARGADO Y/O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

condiciones. Así mismo, reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.

i) Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
j) Mantener fijos los precios ofertados, los cuales no estarán sujetos a reajuste.
k) Presentar certificación del representante legal o del revisor fiscal, según el caso, en la que conste que el contratista se encuentra a paz y salvo en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP) y parafiscales (caja de Compensación familiar, ICBF y SENA).
l) Atender de forma oportuna todas las consultas e inquietudes que sean requeridas por el supervisor del contrato, a través de diferentes medios de comunicación.
m) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
n) Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
o) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, con ocasión del contrato.
p) Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda indicar en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner el peligro los legítimos intereses de la Contraloría, y proponer alternativas de solución a la misma.
q) Realizar el cargue mensual a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
r) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, las previstas en la propuesta, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia, naturaleza y características del contrato y de la ley, el Contratista se obliga a:

a) Contar con el personal idóneo que cuente con la experiencia y conocimiento, para la prestación de servicio de mantenimiento preventivo de los aires acondicionados ubicados al interior de las instalaciones de la sede de la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar.
b) Ejecutar el objeto del contrato, dentro de los plazos estipulados y de conformidad con la ficha y especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo, en la invitación y en el anexo técnico.
c) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal a su cargo, dependientes, los subcontratistas o un tercero contra el GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE BOLIVAR, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
d) Cumplir con las restantes obligaciones que se deriven del presente Estudio Previo y de la naturaleza y especificaciones del contrato.
e) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, retrasos y perturbaciones, que afectan o impidan la normal ejecución del objeto contratado.
f) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
g) Radicar oportunamente las facturas de cobro, con sus soportes, dentro de los plazos convenidos.
h) Diariamente el contratista al finalizar sus labores, deberá recoger sus herramientas, dejar las instalaciones en perfecto estado, tal como se encontraban antes de iniciar el mantenimiento.

SI ESTE DOCUMENTO ES IMPRESO ESCANEADO O COPIADO SERÁ COPIA NO CONTROLADA

i) El contratista responderá por todo daño causado a bienes, enseres, equipos de cómputo, que se realicen en ocasión a los mantenimientos realizados.
j) El contratista deberá responder por todo daño eléctrico, fugas de gas, fugas de agua, que se hayan ocasionado con ocasión a los mantenimientos realizados, los cuales deberán ser atendidos a más tardar el día calendario siguiente, una vez identificado o materializado el hecho generador del daño.
k) Todo desecho producto de los mantenimientos deberán ser removido y dispuestos de acuerdo a las normas legales que regulan la materia
l) El contratista dentro de su equipo de trabajo deberá contar con una persona con conocimiento y experiencia en temas eléctricos, técnico en refrigeración, que tenga curso en altura y conocimiento en equipos de refrigeración SAMSUNG.
m) Las demás que por ley o en virtud del contrato le correspondan.

3.3. CONTRATANTE

a) Efectuar el registro presupuestal del contrato.
b) Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato.
c) Cancelar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento.
d) Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe la Contraloría.
e) Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
f) Expedir la certificación del recibo de los servicios a entera satisfacción, para efectos del pago de conformidad con lo señalado en el contrato.
g) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

4. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión y control de ejecución del contrato estará a cargo del funcionario del nivel directivo, asesor o ejecutivo que designe el Gerente Departamental, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, de acuerdo con las normas que rigen la responsabilidad en materia de supervisión contractual. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. El Supervisor podrá designar personal de apoyo para el cumplimiento de la labor encomendada sin delegar su responsabilidad de conformidad con lo previsto en la Resolución Organizacional 191 del 11 de febrero de 2015, modificada parcialmente por la Resolución Organizacional No. 0718 del 4 de septiembre de 2019.

En uso de la facultad para designar al supervisor del contrato, prevista en la Resolución Organizacional No. OGZ-0862-2024 del 16 de abril de 2024, el Ordenador del Gasto podrá sustituir el Supervisor del contrato y designar uno nuevo cuantas veces se requiera, para lo cual bastará la comunicación suscrita por el mencionado ordenador del gasto, documento que formará parte del expediente contractual. La designación del supervisor y sus modificaciones, son de competencia exclusiva de la Contraloría General de la República.

5. VIGENCIA CONTRACTUAL.

La vigencia del contrato, se contará desde o a partir de su perfeccionamiento y hasta la liquidación del mismo.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

UNA VEZ IMPRESO O DESCARGADO ESTE DOCUMENTO ESTÁ COPIA NO CONTROLADA

El contrato que pretende celebrar **LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE BOLIVAR** para satisfacer la necesidad existente es de "**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**", que, por razones de la cuantía y naturaleza del proceso de selección, corresponde a una invitación, bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Los fundamentos jurídicos para esta modalidad de contratación se encuentran en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, subrogado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 que modifica el artículo 2º de la Ley 1150, Libro 2, Parte 2, Titulo 1, Capitulo 2, Sección 1 Modalidades de Selección, Subsección 5 Mínima Cuantía, del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con los siguientes artículos del mismo Decreto, 2.2.1.1.1.4.1., 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.2, 2.2.1.1.1.6.3., 2.2.1.1.1.7.1., 2.2.1.1.2.2.3, 2.2.1.1.2.2.4., Inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 regulado por el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública. Manuales de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía; Análisis del Sector y la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación diseñados y expedidos por Colombia Compra Eficiente; Resolución Organizacional 0191 del 11 de febrero de 2015 y demás normas complementarias o que las sustituyan.

8. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO

8.1 Análisis del Sector

8.1.1 Análisis de la oferta:

Proveedores:

Se tiene conocimiento de procesos anteriores que se han adelantado en esta Gerencia, como también de aquellas otras empresas que prestan el servicio de mantenimiento de aires acondicionados. Por lo tanto, se podría ejecutar el objeto del presente proceso contractual con:

ITEM	EMPRESA	DIRECCION	TELEFONO
1	DEGAR SOLUTIONS S.A.S.	CALLE 15 CARTAGENA, BOLIVAR	3135323543
2	C & C DEL CARIBE S.A.S.	TV. 53 #21F - 13, ALTO BOSQUE CARTAGENA, BOLIVAR	3126716973
3	E & S INTEGRALES S.A.S.	CARRERA 51 28 BIS - 59 BARRIO ZARAGOCILLA CARTAGENA, BOLIVAR	3135300271
4	M&S CONSTRUCCIONES Y ASESORIAS S.A.S.	CONJUNTO EL REFUGIO BLOQUE 14 APT 2C CARTAGENA, BOLIVAR	3007108513

8.1.2 Análisis de la demanda:

Adquisiciones previas de la entidad estatal

UNA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO SERÁ COPIA CONTROLADA

La Contraloría General de la República — Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar, suplió la necesidad para el mantenimiento de aires acondicionados de la entidad en años anteriores, así:

Vigencia	Número de proceso	Modalidad de selección	Término	Objeto	Valor
2025	GERBOL 008 DE 2025	Mínima cuantía	3 meses	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA BOLIVAR DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	$21.729.400
2025	GERBOL 006 DE 2025	Mínima cuantía	8 meses	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTOPREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA BOLIVAR DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.	$2.340.000
2023	GERBOL 003 DE 2023	Mínima cuantía	10 meses	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA GERENCIA DEPARTAMENTAL BOLIVAR DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.	$12.798.993

Con el fin de establecer el valor estimado de la presente contratación, la Gerencia Departamental tomó como base el estudio de mercado realizado a través de los precios históricos obtenidos en la contratación del año inmediatamente anterior, realizando el respectivo ajuste del IPC vigente para el año 2026, en virtud de lo cual se determinó el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, es la suma de: SESENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE. ($60.959.310,00), incluido IVA y demás impuestos de Ley.

Este precio incluye todos los costos tales como impuestos, imprevistos, transporte, administración y servicio, utilidades, entre otros.

NOTA: Para la ejecución del contrato, la Contraloría General de la República NO entregará al contratista adjudicatario valor alguno por concepto de “anticipo” o “pago anticipado”.

8.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE BOLIVAR estima que el valor del contrato a celebrarse, se tasa en la suma **SESENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE. ($60.959.310,00)**, incluido IVA y demás impuestos de Ley.

El presente proceso de selección, así como el contrato que surja, están sujeto a las disposiciones contempladas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011; artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, artículo 84 del Decreto 1510 de 2013 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Considerando la cuantía y el objeto a celebrar, el proceso de selección, se adelantará bajo la Modalidad de **SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA**, al cual le son aplicables la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1

UNA VEZ DESCARGADO Y/O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

y 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales y las reglas estipuladas en el pliego de condiciones.

La selección de mínima cuantía y los contratos que surjan del mismo, se regirán por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, las disposiciones civiles y comerciales y demás normatividad aplicable, y concordantes.

Por otro lado, se deja constancia que la entidad consultó la página de Colombia Compra Eficiente http://www.colombia.compra.gov.co/amp/es/lista-de-acuerdos-marco, encontrando que a la fecha de consulta no existe ningún acuerdo marco de precios, con entrega a nivel nacional para el objeto del presente estudio previo, y siendo este proceso de mínima cuantía, dada la naturaleza del objeto a contratar y la cuantía, se desarrollará de acuerdo a lo normado para este tipo de procesos contractuales.

8.1.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Articulo 2.2.1.2.1.5.1., Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015)

Para respaldar y sufragar los costos derivados de la suscripción de esta contratación, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 20626 del 2026-01-06, rubro presupuestal: A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN), expedido por valor de NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($92.500.000).

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TÉRMINO DE VIGENCIA DEL MISMO.

El plazo para la ejecución del contrato será contados a partir del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre del año 2026, contados a partir del inicio de ejecución del contrato a través de la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II) previa la comunicación de Aceptación de la Oferta expedición del correspondiente Registro Presupuestal y aprobación de garantías.

10. FORMA DE PAGO

La Contraloría General de la Republica – Gerencia Departamental Colegida de Bolívar pagará al contratista el valor del contrato por mensualidades vencidas, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo de los documentos, los cuales deben presentarse en su totalidad durante los cinco primeros días al vencimiento del mes. Los pagos están sujetos a situaciones y giro de fondos por parte de la Dirección General del Tesoro Nacional, para lo cual deberá acompañar:

- Factura electrónica radicada en SIIF NACIÓN.
- Certificación de recibo a satisfacción, expedida por parte de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada Guainía.
- Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los aportes a Seguridad Social y Parafiscales; y soportes pago salarios.
- Informé de Ejecución del servicio.

SI ES PERSONA NATURAL mediante declaración juramentada y deberá allegar con la certificación, la copia de la planilla y el recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión; la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y

COPIA DESCARGADO Y/O IMPRESO DOCUMENTO SIN VALIDEZ CONTRACTUAL

pensiones que debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni inferior a UN (1) SMLMV.

CUANDO SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, la cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la Obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores. En todo caso, adicionalmente deberá allegar copia de la planilla respectiva en la que se acredite el pago de las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y parafiscales.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

De igual manera, es obligación por parte del contratista publicar en la plataforma del SECOP II la factura electrónica, que soporta la mensualidad a cobrar, así como enviarla a la plataforma SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El pago se efectuará a través de la Gerencia Administrativa y Financiera de la Contraloría General de la República, previa programación en el PAC.

Las demoras que se generen por no presentar oportunamente la factura y/o cuenta de cobro, o por falta del lleno de los requisitos para la realización del pago, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para la ejecución del contrato, la Contraloría General de la República –Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar, NO entregará al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “Pago Anticipado”.

El contratista deberá acreditar ante la Contraloría General de la República si es “Gran Contribuyente”, “Autorretenedor” y la actividad económica que desarrolla.

NOTA 1: El pago queda subordinado a la aprobación del PAC, por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Si se tratare de una micro, pequeña o mediana empresa, el pago deberá realizarse dentro de los 60 días calendario, siguientes a la aceptación de la factura, de conformidad con el artículo 12 de la ley 2024 de 2020.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN

El suministro del servicio objeto del contrato se hará en las instalaciones de la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA BOLIVAR, calle 32a #8a – 50, edificio CONCASA Pisos 7 – oficina 702, 18, 19 y 20, Centro sector La Matuna en Cartagena D.T. y C. - Bolívar.

12. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato que se pretende celebrar para suplir la necesidad aquí descrita será el de PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA BOLIVAR DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA CONTROLADA

Los fundamentos jurídicos para esta modalidad de contratación se encuentran en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, subrogado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 que modifica el artículo 2º de la Ley 1150, Libro 2, Parte 2, Titulo 1, Capitulo 2, Sección 1 Modalidades de Selección, Subsección 5 Mínima Cuantía, del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con los siguientes artículos del mismo Decreto, 2.2.1.1.1.4.1., 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.2, 2.2.1.1.1.6.3., 2.2.1.1.1.7.1., 2.2.1.1.2.2.3, 2.2.1.1.2.2.4., Inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 regulado por el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública. Manuales de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía; Análisis del Sector y la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación diseñados y expedidos por Colombia Compra Eficiente; Resolución Organizacional 0191 del 11 de febrero de 2015 y demás normas complementarias o que las sustituyan.

13.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN-FACTORES DE CALIFICACIÓN

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes y las condiciones y especificaciones técnicas exigidas y todos los demás requisitos establecidos en la presente invitación.

La comunicación de aceptación de la oferta junto con la oferta constituye para todos los efectos, el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Portal de Contratación Pública (SECOP II), www.contratos.gov.co, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta

FACTOR ECONOMICO: De conformidad con lo previsto en el Artículo2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, la entidad aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones y requisitos estipulados en la invitación pública.

Los proponentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el Anexo No.3 del presente Proceso e incluyendo el valor a través de la Plataforma Transaccional SECOP II. En el evento que el oferente no discrimine los impuestos a que haya lugar, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales, que el mismo está incluido en los precios ofrecidos.

13.2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURIDICA Y FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
OFERTA ECONOMICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: Personas naturales, jurídicas, Consorcios, Uniones Temporales, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un (1) año más.

Solo podrán participar aquellas personas que no se encuentren inhabilitados y que no tengan alguna incompatibilidad para presentar oferta.

La verificación de los requisitos Mínimos Habilitantes, se realizará exclusivamente respecto del oferente que presente el precio más bajo. En caso

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SERÁ COPIA CONTROLADA

de que éste no cumpla con lo requerido en la presente invitación, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

Esta verificación, se efectuará una vez se establezca la oferta con el precio más bajo y con base en los documentos aportados por el oferente, se llevará a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos exigido en esta invitación.

En el evento de no cumplirse alguno de los requisitos mínimos habilitantes previstos en la presente Invitación Pública, se le otorgará al oferente el término de Un (01) día hábil para que subsane la oferta y en caso de no hacerlo, se procederá con la evaluación al segundo oferente y así sucesivamente y si no resulta algún oferente habilitado, se declarará desierto el proceso.

Frente a la eventualidad de no acogerse la recomendación formulada por el Comité Evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

El informe de evaluación de las ofertas, será objeto de traslado por el término indicado en el cronograma de esta invitación, para que los oferentes puedan formular las observaciones a la misma.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes.

13.3. CAPACIDAD JURIDICA

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se encuentra en capacidad de cumplir el objeto contractual y que tiene disponibilidad para el inicio inmediato de la ejecución del contrato.

Para demostrar su capacidad jurídica, los proponentes deberán anexar a su oferta los siguientes documentos, con la información solicitada y en el orden aquí establecido, acreditando los siguientes requisitos:

La capacidad jurídica se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social (artículo 99 Código de Comercio), el cual deberá estar relacionado con el objeto de esta invitación.

Si la participación es en forma conjunta, cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberá acreditar que cumple con la capacidad jurídica para ejecutar el objeto de la presente invitación y en su conformación deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

Con la presentación de la oferta, el oferente deberá realizar bajo la gravedad de juramento, las manifestaciones señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en la Constitución Política Colombiana y en la ley relacionadas con las causales de inhabilidad e incompatibilidad para realizar procesos de contratación con el Estado Colombiano.

Si el objeto social del proponente, persona natural, jurídica o de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada.

PERSONAS NATURALES

Las personas naturales deberán acreditar que se encuentran facultadas para desarrollar el objeto de la presente contratación, para tales efectos deberán

UNA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO SERÁ COPIA NO CONTROLADA

aportar conjuntamente con su oferta el certificado de matrícula mercantil, expedido por autoridad competente, en el cual se pueda verificar que la actividad económica que desarrolla le permite y tiene la capacidad e idoneidad de ejecutar el objeto del contrato a celebrar.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- ✓ La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte, si se trata de los extranjeros.
- ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo comprobará la Entidad con la declaración de la persona natural en la cual, certifica que no está incursos en causales de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. (Esta declaración se debe consignar en la Carta de Presentación de la Propuesta).
- ✓ Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la contratación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de las ofertas.

PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deben demostrar que el término de su duración es superior al plazo del contrato y Un (1) año más, para lo cual se deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en el que conste que puede desarrollar el objeto de la presente Contratación.

La Entidad Contratante, verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- ✓ El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada legalmente para cumplir con el objeto del contrato.
- ✓ La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se corrobora con la inscripción del representante legal en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- ✓ Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se constata con la inscripción del representante legal en el Certificado de Existencia y Representación legal.
- ✓ Que su duración no sea inferior al término pactado en el contrato, su liquidación definitiva (si aplica y hubiere lugar).
- ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica.
- ✓ El anexo 1 (Carta de presentación de la oferta) deberá estar suscrito por el Representante Legal.

En el evento de que el Representante Legal de la sociedad, se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para presentar la oferta y firmar el

UNA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO SERÁ COPIA NO CONTROLADA

contrato, hasta por el valor de la misma en caso de adjudicación, aportando los documentos exigidos por la Ley.

13.3.1. DOCUMENTOS JURIDICOS

- **Carta de presentación de la oferta**

  Se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo 1 – Carta de presentación de la oferta y deberá ser firmada por el oferente, representante legal de la sociedad o firma, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación de los requerimientos de la presente invitación pública.

✓ Se solicita aportar copia del documento de identificación, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

✓ La carta de presentación de la propuesta, debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

✓ **Actuación a través de Apoderados** Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, las facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes durante la tramitación del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso, deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, acorde lo señalado en la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia, así como no encontrarse incurso dentro de algún proceso fiscal que les impida contratar con la Administración pública; igualmente debe manifestar a que régimen tributario pertenece, para lo cual debe anexar la documentación pertinente.

Para los efectos, se pone a disposición de los oferentes el Anexo No. Uno (1) el cual deberá ser firmado por el Representante Legal y/o Apoderado de la persona jurídica que certifica personal e institucionalmente la veracidad y fidelidad de la información que suministra.

NOTA: La carta de presentación de la oferta debe estar debidamente suscrita por la persona con la capacidad legal y estatutaria para presentar oferta, no obstante, dentro del término indicado por la entidad podrán aportar documentos para acreditar dicha calidad, pero no podrán subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, o en el evento de que no se aporte el documento, la oferta será RECHAZADA de plano.

- **Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces**

  El proponente deberá allegar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un (01) mes calendario de antelación al cierre de la invitación, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo y el objeto social el cual deberá estar relacionado y guardar afinidad con el objeto a contratar establecido en la presente invitación pública.

UNA FUNCIÓN ENCARGADA AL SUJETO DE CONTROL SIRVE DE APOYO A LA CONTRALORÍA

La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo fijado en el contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 6º de la Ley 80 de 1993. Esta observación aplica para el caso de los Consorcios, Unión Temporales u otras formas de asociación.
En el evento en que en el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad o firma para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Si del certificado o estatutos aportados se desprende que hay limitación del representante legal para presentar la oferta y/o comprometer la sociedad o firma, igualmente deberá adjuntarse la autorización previa y específica de la Asamblea o Junta de Socios para participar en esta invitación. Esta misma regla se aplicará a los consorcios o uniones temporales y personas extranjeras.

Si la oferta se presentare a nombre de una sucursal, deberán anexarse los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Cuando los integrantes del consorcio o unión temporal o uno de ellos sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de que la fecha de expedición del certificado de representación no se encuentre dentro del término requerido por la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE BOLÍVAR de la CGR, o no se allegue fotocopia de la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la GERENCIA DEPARTAMENTAL de la de la CGR, cuando así lo considere pertinente y lo justifique debidamente, solicitará subsanar dicha situación.

En caso de que el proponente sea una persona natural, en el evento en que el proponente desarrolle una actividad comercial, deberá acreditar que el Certificado de Registro mercantil se encuentre vigente aportando para ello certificado expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

- **Consorcios o Uniones Temporales**

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se tendrá como oferente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

En el documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal deberá constar como mínimo la siguiente información:

a. Indicación en forma expresa de si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, la responsabilidad, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones contractuales, las limitaciones al representante legal e indicando que ninguna podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros sin autorización previa y por escrito de la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República.
b. Designar la persona, que para todos los efectos representará al consorcio o a la Unión Temporal.
c. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, que deberá no ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, término que se contará a partir de la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.

UNA VEZ SEA ENTREGADA Y/O RADICADA DICHA INFORMACIÓN O COPIA NO SERÁ CONTROLADA

d. Todos y cada uno de los miembros que integran el Consorcio o Unión Temporal, deberán declarar que no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República.

   Los oferentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta lo indicado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, relativo a la responsabilidad en la adjudicación, celebración y ejecución del contrato.

   Aceptada la oferta no podrá haber cesión de ella entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.

   Los Consorcios o Uniones Temporales constituidos para la presente invitación, se comprometen en caso de ser adjudicatarios, a inscribirse en el RUT (Registro Único Tributario) y permanecer Consorciados o en unión temporal durante el plazo del contrato y un (01) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o Unión Temporal no podrá ser disuelta, ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

   La Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República podrá solicitar aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.

- **Certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales.**

  De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el articulo 23 e la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá anexar con su propuesta el siguiente documento:

  Para Personas Jurídicas: Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en relación a los aportes a sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones, y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). En el evento de que la Persona Jurídica, tenga (6) meses de conformada legalmente, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

  Persona Natural: Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

  En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de la misma.

  En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia. En caso de presentarse oferta conjunta, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe allegar este documento.

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SERÁ COPIA NO CONTROLADA

La información presentada en desarrollo del presente literal se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad. De igual manera si es persona jurídica o persona natural deberá allegar la planilla de los pagos respectivos.

Conforme a lo preceptuado en el Decreto Reglamentario 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditarlo así en su oferta.

Cuando NO se certifique el pago de los aportes inferior a seis (06) meses, la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República podrá solicitar al oferente subsanar dicha situación, cuando así lo considere pertinente y lo justifique debidamente.

La Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República podrá verificar con las respectivas entidades, la información que suministran los proponentes.

- **Compromiso de Anticorrupción**

  El proponente presentará el Compromiso de Anticorrupción que se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo 4 – Compromiso de Anticorrupción, y deberá ser firmada por el oferente, representante legal de la sociedad o firma, consorcio o unión temporal.

- **MANIFESTACION DE NO TENER INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES:**

  El oferente deberá declarar bajo la gravedad del juramento, que la persona natural o jurídica no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, para ello deberá presentar un documento donde conste dicha manifestación.

- **Documentos adicionales**

  El proponente acreditará la capacidad para contratar allegando junto con la oferta los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente y/o representante legal del o de su apoderado de la persona jurídica según el caso.
- Fotocopia de la Libreta Militar, del representante de la persona jurídica, hombre menor de 50 años. En caso de pérdida de la misma deberá anexar Certificación de la dirección de reclutamiento donde conste que se encuentra definida su situación militar. (No serán tenidos en cuenta denuncia de pérdida o certificación de trámite).
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN, donde conste el régimen tributario a que pertenece el oferente
- Certificación bancaria del proponente donde conste el nombre del titular, su identificación, número de cuenta y clase, expedida en la vigencia de la presente invitación.
- Declaración juramentada de no hallarse incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. (Anexo 4)
- Declaración de impuesto sobre las ventas IVA del año 2024/2025, en caso de estar obligado a declarar.
- Declaración de renta y complementarios del año 2024/2025, en caso de estar obligado a declarar.
- Certificado de antecedentes fiscales del proponente (si es persona natural), del representante legal y de la persona jurídica (si es persona jurídica) y de cada uno

COPIA EL DESCARGO Y/O IMPRESIÓN DE ESTE DOCUMENTO SERÁ CONSIDERADO COPIA CONTROLADA

de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, expedido por la Contraloría General de la República.

- Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente (si es persona natural), del representante legal y de la persona jurídica (si es persona jurídica) y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado Judicial del proponente (si es persona natural), del representante legal y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, expedido por la entidad Judicial.
- Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentren al día en el pago de las multas establecidas en el código nacional de policía y convivencia — Ley 1801 de 2016.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam).
- El proponente deberá acreditar que en el equipo de trabajo que realizará los mantenimientos, cuenta con técnicos y/o tecnólogos con conocimiento y experiencia en: ELECTRICIDAD, REFFRIGERACION, CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EQUIPOS CASSETTE EQUIPOS VRF, TIPO CASSETTE, CURSO DE TRABAJO EN ALTURAS VIGENTE.

Para ello, el proponente deberá demostrar el vínculo contractual con el equipo de trabajo, aportando: contratos de trabajo o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con ellos en los Sistemas de Seguridad Social en los últimos meses u otros documentos similares.

Para acreditar que el equipo de trabajo tiene los conocimientos y experiencia para realizar los mantenimientos deberá aportar: hojas de vida, certificaciones de estudios, certificado CONTE de electricidad, cursos, u otros documentos similares, del personal que va a realizar los mantenimientos preventivos y correctivos.

Los documentos señalados anteriormente, serán subsanables en caso de no ser aportados

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

NOTA: En caso de no aporte de los tres últimos certificados mencionados, la Contraloría los verificará en la página de las respectivas entidades y hará la impresión correspondiente.

13.4. CONDICIONES DE CAPACIDAD TÉCNICA

La capacidad técnica mínima para este contrato deberá acreditarse mediante la presentación de las hojas de vida del personal mínimo requerido y los soportes que demuestren conocimiento y experiencia en el manejo de equipos similares a los descritos en el numeral 2, especialmente sistemas VRF/VRV, unidades cassette, unidades WindFree, mini split, condensadoras DVMS y control centralizado.

El requisito de mínimo de dos (2) certificaciones por cada persona del equipo técnico, es independiente de la experiencia general del proponente y deberá acreditarse para quienes ejecuten materialmente las actividades de mantenimiento, diagnóstico, reparación, supervisión técnica o apoyo operativo.

De acuerdo al numeral 2 de la presente invitación, el proponente deberá cumplir con los requisitos técnicos mínimos contenidos en el Anexo 2 – Formulario de Condiciones Técnicas Exigidas de la presente convocatoria, el cual deberá ser

UNA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO SERÁ CONSIDERADO COPIA CONTROLADA

diligenciado en su totalidad, manifestar explícitamente su expresión afirmativa de aceptación y manifestar que ofrecerá productos de marcas reconocidas y excelente calidad, esta manifestación debe hacerse de forma expresa y clara.

Las especificaciones descritas son de obligatorio cumplimiento por parte de los oferentes y deberán estar claramente establecidas en la oferta presentada, so pena de no habilitar al oferente, por tanto, el incumplimiento de cualquiera de los requisitos ocasionará el rechazo de la oferta.

13.5. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

El proponente debe acreditar como mínimo tres (3) certificaciones, en el cumplimiento de contratos, ordenes de servicios o certificaciones de entidades públicas o privadas, cuyos montos o valores sumados, deberán ser iguales o superiores a la cuantía del Presupuesto Oficial asignado para el presente proceso de selección y cuyos objetos contractuales guarden relación y afinidad con el objeto estipulado en el presente proceso, suscritos dentro de los últimos tres (3) años a la presentación de la oferta. Sin perjuicio de lo anterior, las certificaciones del personal técnico exigidas en esta invitación deberán acreditarse de manera individual por cada integrante del equipo de trabajo.

Si las certificaciones que acreditan la experiencia son expedidas por entidades públicas o privadas, deben contener como mínimo la siguiente información:

-Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
-Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
-Objeto del contrato, que sea igual o que guarde relación con el objeto de la presente contratación.
-Número del contrato, en caso de ser entidades públicas.
-Valor total del contrato, orden, discriminando los bienes y servicios prestados.
-Fecha de Inicio del Contrato u orden de servicio
-Plazo de ejecución.
-Fecha de terminación.
-Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación.

Los documentos soportes para acreditar la experiencia específica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las copias de los contratos ejecutados o sus respectivas actas de liquidación o la certificación correspondiente, siempre y cuando que la misma se encuentre firmada por la persona responsable. Sí el proponente no cumple con la experiencia especifica solicitada será evaluado como NO HABILITADA y así proseguir con la actividad evaluativa.

En caso de que los contratos que se alleguen para acreditar la experiencia se hayan celebrado y ejecutado con entidades privadas, obligatoriamente se deberá aportar cada uno de los siguientes documentos:

- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Acta de Recibo final.
- Acta de Liquidación del Contrato.

UNA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO SERÁ COPIA NO CONTROLADA

Para el proponente plural, se aceptará hasta tres (23 contratos, ordenes, certificaciones como sumatoria de la experiencia de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales; sin importar su porcentaje de participación. También se aceptará que el Cien por Ciento (100%) de la experiencia se acredite por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión temporal.

NOTA 1: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar la documentación idónea que la contenga, por ejemplo, copia del contrato, actas de inicio, terminación o liquidación; actas de conformación de consorcio u unión temporal.

NOTA 2: En ningún caso se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente.

NOTA 3: La presentación de ofertas de proponentes no clasificados como MiPymes, solo será válida siempre que el presente proceso de selección no se limite a MiPymes.

13.6. PROPUESTA ECONÓMICA.

El proponente u oferente deberá diligenciar debida y totalmente el Anexo No.3 correspondiente a efectos de la presentación de su propuesta económica. Dicha propuesta deberá contener los siguientes datos:

- Señalar el valor total de su propuesta, so pena de rechazo de la propuesta.
- El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos y en números enteros. No se aceptarán precios fijados en otras clases de monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.
- El Proponente deberá contemplar e incluir en su Propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato. El valor total de la Propuesta deberá incluir los impuestos, tasas y contribuciones requeridas para la ejecución del contrato.
- Las sumas cotizadas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes posteriores.
- Si el proponente decide ofrecer descuentos, estos deberán incluirse en los precios unitarios.
- Precios artificialmente bajos. En relación con las propuestas económicas, la Entidad observara el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en proceso de contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.
- Se adjudicará al proponente que presente la oferta económica más baja, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos.
- Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos descritos, se considerará como **NO** Habilitada para seguir participando en el proceso.

14. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

En consonancia con lo prescrito en la Ley 1150 de 2007, artículo 5 numeral 3, en concomitancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 20, Numeral 5 y artículo 22, numerales 3, 5 y 6, serán rechazadas las propuestas que carezcan de sus elementos esenciales e intrínsecos, tales como:

COPIA DEL PROYECTO DE ESTE DOCUMENTO SERÁ COPIA NO CONTROLADA

a. Si la propuesta se entrega fuera de la plataforma SECOP II, diferente al establecido por Colombia Compra Eficiente o hayan sido enviadas por e-mail o fax (excepto en caso de indisponibilidad del SECOP II y esta sea debidamente demostrada).
b. Si el oferente no acredita la capacidad jurídica y/o técnica exigida.
c. Si la propuesta se presenta con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
d. Cuando la oferta supere el presupuesto total oficial estimado para la contratación.
e. Cuando el oferente, su representante legal, algunos de los miembros del Consorcio o Unión Temporal (incluidos sus representantes legales) se encuentre(n) incurso(s) en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley.
f. Cuando la propuesta no consigna o no ofrece el valor en precio unitario, valor total u ofrece como valor de ese precio unitario cero (0).
g. Cuando el oferente se encuentre en mora de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o parafiscales.
h. Si la oferta se presenta en forma parcial.
i. Si dentro del término concedido para subsanar, el proponente no subsana, no presenta la documentación que la Entidad le solicite, no aclara y/o no responde los requerimientos que realice la CGR en la plataforma del SECOP II, o cuando habiendo respondido a la CGR, la información o documento(s) aportado(s) difiera de los requerimientos de la invitación pública.
j. Si la oferta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
k. La oferta no contenga la propuesta económica (anexo 3).
l. Si el valor total de la oferta registrado en la plataforma SECOP II, no concuerda con el valor total expresado en el anexo 3.
m. Si la oferta económica presentada incluyendo la carga tributaria correspondiente, tiene un valor superior al presupuesto total oficial estimado, o si no se presenta el Anexo 3, con la propuesta.
n. Cuando no corresponde la propuesta económica o habilitante, al proceso de selección.
o. Cuando incumple el compromiso de transparencia.
p. Cuando un oferente presente más de una oferta, por sí o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causa, las participaciones en sociedades, asociaciones, consorcios, uniones temporales o futuras sociedades que se estén presentando al mismo proceso de selección.
q. Cuando se determine discordancia o inexactitud de la información de, o, en alguno de los documentos que la integran.
r. Cuando la oferta no sea presentada en el idioma castellano.
s. Desatienda esta invitación en algunos de sus apartes, especialmente en la forma de presentación de las propuestas u ofertas y las propuestas artificialmente bajas, las demás previstas en los términos de la invitación y la Ley.
t. Cuando el valor de la oferta se estime artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido y una vez analizadas las explicaciones por la Contraloría General de la República, recomendará rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación, explicando sus razones, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
u. Cuando el proponente no acredite las certificaciones individuales mínimas exigidas para el personal que adelantará las actividades técnicas en sistemas VRF/VRV o tecnología equivalente, de conformidad con las reglas de subsanabilidad aplicables al proceso.
v. Las demás causales no contempladas expresamente en este numeral, que se encuentren señaladas a lo largo de la presente invitación.

15. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En el evento de presentarse empate respecto al precio más bajo, entre dos (02) o más oferentes, la Gerencia Departamental de la Contraloría General de la

COPIA CONTROLADA. CONSULTE EL ESTADO DOCUMENTO, SI ES COPIA NO CONTROLADA

República, adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, de acuerdo con el orden de entrega de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con lo previsto en artículo 35 de la ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, reglamentado mediante el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 2021.

LOS DOCUMENTOS TENDIENTES PARA ACREDITAR CUALQUIERA DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, DEBERÁN SER ALLEGADOS JUNTO CON LA PROPUESTA.

16. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

De conformidad con lo señalado en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, la Contraloría General de la República Gerencia Departamental del Bolívar revisará las ofertas económicas y verificará que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Contraloría General de la República Gerencia Departamental de Bolívar, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. En caso de empate, se evaluará al proponente que se determine con mejor derecho conforme las reglas sucesivas y excluyentes establecidas como factores de desempate en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

17. EVALUACIÓN DEL RIESGO E INDENTIFICACIÓN

En virtud del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en su artículo 2.2.1.1.1.6.3, reza– Determinación de los riesgos previsibles, “se entienden 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 contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales”.

En ese orden de ideas y con el fin de “reducir la exposición del proceso de contratación a los diferentes riesgos que se pueden presentar… y su impacto en dicho proceso”, a continuación, se identifican los riesgos en las etapas de planeación, ejecución y recibo final, conforme a la Matriz de Riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente con la metodología basada en el Estándar AS/NZS ISO 310008, explicitada de la siguiente forma

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Actividad de la Etapa	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valora. Del riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Elaboración y aprobación de los estudios y documentos previos	Que no queden ajustados a la realidad por insuficiencia de información recopilada	Ajuste los estudios y documentos previos de manera que retrasaría todo el proceso contractual y de ejecución presupuestal	Raro	Menor	3	Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Actividad de la Etapa	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valora. Del riesgo	Categoría
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Invitación a Participar	Que no se publique en forma oportuna debido a fallas en el sistema de información SECOP	Reprogramación de la publicación del proceso para atender la necesidad que retrasaría todo el proceso contractual y de ejecución presupuestal	Improbable	Menor	4	Bajo
3	General	Externo	Planeación	Operacional	Presentación de las ofertas	Que se presenten inconsistencias en las propuestas económicas debido a vacíos en los estudios previos y/o invitación a participar	Transgresión del principio de economía de la contratación estatal	Improbable	Menor	4	Bajo
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Informe de Verificación de Requisitos Mínimos Habilitantes	Que se seleccione un proveedor que no cumpla con los requisitos habilitantes o se encuentre incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad debido a inconsistencias en las propuestas económicas relativas al cumplimiento de esos requisitos	Transgresión del principio de transparencia de la contratación estatal	Raro	Moderado	4	Bajo
5	General	Externo	Cierre	Operacional	Incumplimiento del contrato	Incumplimiento del Oferente por entregar elementos no pedidos	Obstrucción en la ejecución del contrato y el presupuesto asignado	Posible	Catastrófico	8	Extremo

Efectuada la evaluación y calificación de los riesgos, se procede a asignar cada uno de ellos y a determinar el tratamiento que se aplicara para cada paso, según la matriz que se adjunta;

No.	Actividad de la Etapa	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	A quien se le asigna	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Monitoreo y revisión	
					Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría		Cómo se realiza el monitoreo	¿Periodicidad Cuánto?
1	Elaboración y aprobación de los estudios y documentos previos	Que no queden ajustados a la realidad por insuficiencia de información recopilada	CGR	Búsqueda de fuentes de información con la debida anticipación	Raro	Menor	3	Bajo	No	Verificando fuentes suficientes de información	Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad
2	Invitación a Participar	Que no se publique en forma oportuna debido a fallas en el sistema de información SECOP	GOBIERNO NACIONAL	Efectuar el procedimiento con la debida anticipación	Improbable	Menor	4	Bajo	No	Teniendo en cuenta la programación presupuestal de la entidad	Permanente antes de su publicación
3	Presentación de las ofertas	Que se presenten inconsistencias en las propuestas económicas debido a vacíos en los estudios previos y/o invitación a participar	CGR	Efectuar el procedimiento con la debida anticipación	Improbable	Menor	4	Bajo	No	Revisando la normativa pertinente para la elaboración de los estudios y documentos previos al proceso de contratación	Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad

UNA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO ES COPIA NO CONTROLADA

No.	Actividad de la Etapa	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	A quien se le asigna	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Monitoreo y revisión	
					Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría		Cómo se realiza el monitoreo	¿Periodicidad Cuánto?
4	Informe de Verificación de Requisitos Mínimos Habilitantes	Que se seleccione un proveedor que no cumpla con los requisitos habilitantes o se encuentre incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad debido a inconsistencias en las propuestas económicas relativas al cumplimiento de esos requisitos	Contratista	Verificar con lista de chequeo	Raro	Moderado	4	Bajo	No	Siguiendo con celeridad la lista de chequeo	Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad
5	Comunicación de aceptación de la oferta	Que no se materialice la aceptación de la oferta por cambio del régimen de contratación contractual que afecte al contrato y las condiciones pactadas	GOBIERNO NACIONAL	Ajustar el procedimiento	Improbable	Moderado	5	Medio	No	Revisando la normativa pertinente	Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad
6	Ejecución	Que no se encuentren los elementos de la oferta	Contratista	Efectuar el Procedimiento con los proveedores de materiales con la debida anticipación	Improbable	Menor	4	Bajo	NO	Verificando cada actividad en cada etapa del Proceso Contractual	Durante el tiempo de prestación del servicio
7	Informes y cronogramas	Que se genere demora en la ejecución del contrato por no presentar informes en la oportunidad requerida y que genere incumplimiento por no ejecutar el cronograma previsto	Contratista	Solicitar los informes y el cumplimiento de cronogramas por parte del supervisor del contrato	Posible	Catastrófico	8	Extremo	Si	Teniendo comunicación permanente con el supervisor del contrato para verificar el cumplimiento de sus funciones, así como del contrato en sí mismo	Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad
8	Certificado de cumplimiento	Que no sea posible expedirlo por incumplimiento del oferente	Contratista	Hacer el seguimiento a las funciones del supervisor para evitar el riesgo	Posible	Catastrófico	8	Extremo	Si	Teniendo comunicación permanente con el supervisor del contrato para verificar el cumplimiento de sus funciones, así como del contrato en sí mismo	Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad
9	Liquidación del contrato	Que no sea posible liquidarlo por incumplimiento del oferente	Contratista	Hacer el seguimiento a las funciones del supervisor para evitar el riesgo	Posible	Catastrófico	8	Extremo	Si	Teniendo comunicación permanente con el supervisor del contrato para verificar el cumplimiento de sus funciones, así como del contrato en sí mismo	Durante el tiempo que se demore la ejecución de la actividad

UNA VEZ DESCARGADO Y/O IMPRESO ESTE DOCUMENTO SERÁ COPIA NO CONTROLADA

No obstante, lo anteriormente anotado, corresponderá al contratista seleccionado asumir los riesgos previsibles propios, que caracterizan esta tipología de contratación, incluyendo los costos que impliquen asumirlos, siempre que no existan riesgos expresamente a cargo de la Contraloría General de la Republica.

18. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O

EXTRACONTRACTUAL

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual y extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, este debe constituir una garantía para asegurar el cumplimiento de los siguientes amparos:

a) Cumplimiento, por valor del 15% del valor del contrato, por el tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más (tiempo estimado, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato y de sus adicciones y prórrogas, si a ello hubiere lugar.
b) Calidad de los bienes a adquirir, por valor del 15% del valor del contrato, por el tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, y de sus adicciones y prórrogas, si a ello hubiere lugar.
c) Pago de Salarios Prestaciones Sociales e Indemnizaciones, en cuantía equivalente al 10% del valor del contrato y sus adiciones si las hubiere, que tendrá una vigencia igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más.
d) Responsabilidad Civil Extracontractual, Para responder por los daños originados a causa o con ocasión de la ejecución del contrato en caso de daños a terceros, en una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, y deberá extenderse por el término de ejecución del mismo y de sus adiciones si las hubiere y un (1) año más.

19. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

Para efecto de dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4. y lo dispuesto en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, este proceso de selección se podrá limitar la convocatoria a Mipymes colombiana, cuando en el proceso de contratación con pluralidad de oferentes, concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Este umbral es de $457.297.264 hasta el 31 de diciembre de 2023 de acuerdo con la publicación de los umbrales para limitación de convocatorias a MiPymes 2022- 2023 del Ministerio de Comercio y Colombia Compra Eficiente.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria.
3. Para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias deberán acreditar como mínimo un (1) año de existencia y presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.
4. Estas solicitudes de manifestación de interés en participar de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria, se deben haber recibido por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
5. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual, lo cual será verificado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.
6. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.del Decreto 1082 de 2015.
7. En caso de que la convocatoria se limite a Mipymes, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

COPIA NO CONTROLADA

8. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, cuando aplique, no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

La solicitud de la Mipyme colombiana deberá presentarse, dentro del término establecido en el cronograma del proceso y 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 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. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, según sea el caso, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación 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.
3. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación 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.
4. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, 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.

   NOTA: Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

   Las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme se harán a través de mensajes públicos dentro del proceso electrónico de la convocatoria en la herramienta SECOP II y allí se deberán cargar los documentos respectivos que evaluará la Gerencia Departamental Colegida de Bolívar de la CGR y en caso de limitarse la convocatoria a Mipyme se publicará un aviso precisando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. Lo anterior para otorgar oponibilidad a terceros y plena publicación de la condición de limitación o no a Mipyme.

20. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación, **NO** se encuentra cobijada por tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes en Colombia.

Con base en lo establecido en el último inciso del artículo 2.2.1.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015 donde se excluye la modalidad de mínima cuantía de los estudios y documentos previos generales dentro de los cuales se indica en el numeral 8 la necesidad de referir si el proceso de contratación estará cobijado por acuerdos comerciales a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 ibidem donde se define un estudio simplificado para la Mínima Cuantía, así como lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1., 2.2.1.2.4.1.2. y 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015,

una vez verificados en la Página Web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, los Acuerdos Comerciales y Tratados de Libre Comercio negociados por Colombia en los capítulos de contratación pública, se estableció que el objeto del presente proceso NO está cubierto bajo las obligaciones de carácter Internacional derivadas de Acuerdos o Tratados, toda vez que por exclusión de la aplicabilidad, el proceso corresponde a un contrato cuya selección se adelanta través de la modalidad de mínima cuantía, es decir, que no excede el 10% de la menor cuantía.

La información fue verificada directamente en la página web de Colombia compra eficiente a través del siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/valores-partir-deloscuales-sonaplicables-los-acuerdos-comerciales

21. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, subrogado parcialmente por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado a su vez por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 ultimo inciso, el presente contrato deberá liquidarse por mutuo acuerdo, dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación de este. En caso de no llegar a un acuerdo entre las partes, se procederá a la liquidación unilateral, así mismo, el interesado podrá solicitar la liquidación judicial del contrato (art. 171 CPACA).

Cordial saludo,

BLANCA PATRICIA VELEZ VERGARA
Gerente Departamental

Proyectó: Patricia Pacheco P. – PU1

UNA VEZ DESCARGADO Y/O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA