Ateniendo lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 625 de la ley 80 1993, y de manera particular, el Decreto 1082 del 2015 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1860 del 2021, el cual establece los requisitos mínimos que la corporación debe cumplir para la elaboración de estudio en el proceso de selección de mínima cuantía, se procede a desarrollar cada uno de los numerales solicitados en el mismo:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. (Numeral 1º. Del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015).

La Constitución Política, en su artículo 2°, establece que: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

La MISIÓN de la Biblioteca departamental señala: "en el 2032, seremos un referente nacional en servicios culturales, reconocidos por un enfoque incluyente, innovador, ecológico y comprometidos con la salvaguarda y difusión del patrimonio del valle del cauca; posicionados como un centro vanguardista de investigación y cultura que democratiza el acceso al conocimiento y a las nuevas tecnologías, contribuyendo a la transformación social" de acuerdo a lo anterior, es deber de la entidad, ofrecer a sus funcionarios, contratistas y a la comunidad en general, las herramientas necesarias para el cumplimiento de su objetivo misional, actualizando su infraestructura tecnológica y sus canales de comunicación garantizando su disponibilidad y normal funcionamiento con el de ofrecer más y mejores servicios, siempre enfocados a satisfacer las necesidades de información de sus usuarios y comunidad en general.

La VISIÓN establecida por la entidad señala que "En el 2032, seremos un referente nacional en servicios culturales, reconocidos por un enfoque incluyente, innovador, ecológico y comprometidos con la salvaguarda y difusión del patrimonio del Valle del Cauca; posicionados como un centro vanguardista de investigación y cultura que democratiza el acceso al conocimiento y a las nuevas tecnologías, contribuyendo a la transformación social." como una de sus bases principales la apropiación del conocimiento, razón por la cual se debe garantizar el buen funcionamiento de sus equipos tecnológicos, entre ellos, aquellos destinados a las comunicaciones entre funcionarios, hacia las demás entidades y la comunidad en general, de acuerdo con las necesidades propias de cada uno de los procesos misionales y administrativos que conforman el organigrama de la entidad.

La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, dado a su gran importancia para la comunidad y a su impacto positivo en el incremento de los índices lectores, desarrolla permanentemente actividades para fomentar la diversidad cultural y artística, a través de encuentros literarios y visitas guiadas al interior de sus

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

instalaciones, en las cuales se reciben visitas de instituciones educativas oficiales y colegios privados, corregimientos y laderas, igualmente de fundaciones y empresas de Cali y del Departamento del Valle del Cauca.

Que la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, en el cumplimiento de su deber misional cuenta con espacios como salas de lectura, sala de Literatura, sala de Colección general, sala de Referencia, sala juvenil, Hemeroteca, sala Hellen Keller, Observatorio Astronómico, Salas y Auditorios, Salas múltiples y muchos espacios más que cuentan con equipos de aire acondicionado y que se encuentran adecuados para el desarrollo de actividades educativas, artísticas y culturales para su comunidad en general y que, junto a los procesos de apoyo y a través de estrategias fortalece y consolida los índices de lectura y escritura en el departamento del Valle del Cauca y en el Municipio de Santiago de Cali.

Que la Biblioteca Departamental en su condición de Entidad Cultural hasta la fecha ha logrado abarcar eventos de gran interés para la comunidad que han transmitido y generado valor en cuanto a captar la atención de nuevos usuarios lectores, impactando de forma positiva todos los rangos de edades con la apertura de nuevos espacios y la realización de nuevas actividades y desarrollo de convenios interinstitucionales e interadministrativos, para los cuales el uso y funcionamiento de los aires acondicionados van de la mano con garantizar a estos usuarios condiciones agradables y cómodas para que disfruten el tiempo al interior de la Biblioteca y en general de todas las instalaciones. De esta misma forma, la Biblioteca Departamental ha logrado captar la atención de nuevos grupos poblacionales y territoriales que frecuentemente se desplazan hasta nuestras instalaciones desde los diferentes municipios, corregimientos y veredas del Valle del Cauca confirmando el fuerte impacto y gran reconocimiento de las labores que realiza la Biblioteca Departamental.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la Biblioteca Departamental tiene como objetivo conservar y fortalecer los bienes de la entidad, para lo cual propicia espacios y ambientes óptimos para cultivar las buenas prácticas interactivas, por ello es primordial contratar el suministro e instalación de elementos para la reparación de los equipos de aire acondicionado de la entidad de modo que se garantice el perfecto desarrollo de las actividades programadas.

Teniendo en cuenta que la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero no cuenta con el personal idóneo para realizar el suministro e instalación a los equipos de aire acondicionado en general, se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia e idoneidad para realizar la instalación y el suministro de los equipos de aire acondicionado de la Biblioteca con el fin de garantizar espacios idóneos, debidamente climatizados y ambientados para el desarrollo de las diferentes actividades que realiza la institución.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

1. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Que la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, incluyó dentro de su plan de contratación de la entidad para la vigencia 2026, recursos para contratar la instalación y el suministro e instalación de elementos para reparación de equipos de aire acondicionado para la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.

El objeto está clasificado según la UNSPSC (Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) de la siguiente manera:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
40000000	40100000	40101700	40101701	Equipos de Aire Acondicionado o sus Componentes

2.1. OBJETO DEL CONTRATO:

INSTALACIÓN Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA REPARACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio a contratar contempla la prestación del servicio de mantenimiento correctivo, se detallan a continuación de acuerdo con las actividades solicitadas así:

EQUIPO TIPO CENTRAL ARCHIVO CENTRAL		
ITEM	**ARTICULO**	**CANT.**
1	UNIDAD SELLADA 5,0 TR BIFASICA A 220V	1
	MOTOR VENTILADOR 220 CON ASPA 1070 RPM DE 1/3	1
	CONTACTOR TRIFASICO 220V X BOBINA 24	1
	TRANSFORMADOR 220 x 24	1
	FILTRO SECADOR 1/2	1
	SUMINISTRO Y CARGA DE REFRIGERANTE R-22 X 30 LBRS	1
	EQUIPO OXIACETILENO, SOLDADURA, LINEA LIQUIDO DE 3/8" X ML, LINEA DE SUCCION DE 7/8" X ML; DESHUMIDIFICACION DE SISTEMA; PRESURIZACION CON NITROGENO	1
	MANO DE OBRA INSTALACION	1

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

EQUIPO TIPO CENTRAL SALA HELLEN KELLER		
ITEM	**ARTICULO**	**CANT.**
2	UNIDAD SELLADA 5,0 TR TRIFASICA A 220V	1
	CONTACTOR TRIFASICO 220V X BOBINA 220	1
	TRANSFORMADOR 220 x 24	1
	FILTRO SECADOR 1/2	1
	SUMINISTRO Y CARGA DE REFRIGERANTES R-22 X 30 LBS	1
	EQUIPO OXIACETILENO, SOLDADURA, LINEA LIQUIDO DE 3/8" X ML, LINEA DE SUCCION DE 7/8" X ML; DESHUMIDIFICACION DE SISTEMA; PRESURIZACION CON NITROGENO	1
	MANO DE OBRA INSTALACION	1
EQUIPO TIPO CENTRAL DOMO MUSEO 3ER PISO		
ITEM	**ARTICULO**	**CANT.**
3	UNIDAD SELLADA 5,0 TRIFASICA A 220V	1
	CONTACTOR TRIFASICO 220V X BOBINA 220	1
	CONTACTOR TRIFASICO 220V X BOBINA 24	1
	FILTRO SECADOR 1/2	1
	SUMINISTRO Y CARGA DE REFRIGERANTE R-22 X 30 LBRS	1
	EQUIPO OXIACETILENO, SOLDADURA, LINEA LIQUIDO DE 3/8" X ML, LINEA DE SUCCION DE 7/8" X ML; DESHUMIDIFICACION DE SISTEMA; PRESURIZACION CON NITROGENO	1
	MANO DE OBRA INSTALACION	1
EQUIPO TIPO CENTRAL SALA COMITECA		
ITEM	**ARTICULO**	**CANT.**
4	UNIDAD SELLADA 5 TR TRIFASICA A 220V	1
	CONTACTOR TRIFASICO 220V X BOBINA 220	1
	TRANSFORMADOR 220 x 24	1
	FILTRO SECADOR 1/2	1
	SUMINISTRO Y CARGA DE REFRIGERANTE R-22 X 30 LBRS	1
	EQUIPO OXIACETILENO, SOLDADURA, LINEA LIQUIDO DE 3/8" X ML, LINEA DE SUCCION DE 7/8" X ML; DESHUMIDIFICACION DE SISTEMA; PRESURIZACION CON NITROGENO	1
	MANO DE OBRA INSTALACION	1
ELEMENTOS EN GENERAL		

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

ITEM	ARTICULO	CANT.
5	MAPP GAS	2
	SOLDADURA HARRIS x KILO	1
	DESINCRUSTANTE x 25 K	1
	CORREA B-39 / B-47 / B-60	8
	CONTACTOR BIFASICO 220V X BOBINA 24	1
	TRANSFORMADOR 220 x 24	2
	MOTOR VENTILADOR 220 CON ASPA 1070 RPM DE 1/3	3
	CAPACITOR DE 7,5 MFD - 30 MFD / 50 MFD (8 DE C/U)	24

Para la realización de las actividades, el proveedor deberá disponer de los equipos técnicos, insumos, y personal necesario y calificado, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de aires acondicionados disponibles en la entidad.

2.2.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar asistencia técnica en caso de emergencias las 24 horas, los siete 7 días de la semana de forma presencial y telefónicamente con personal idóneo, capacitado, competente y calificado para la función.
2. Cumplir con lo establecido en el objeto contractual además de las instrucciones impartidas por el funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso.
4. Suministrar los artículos nuevos, elementos, accesorios, repuestos e insumos de calidad y de características adecuadas para garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos de aire acondicionado de la Entidad.
5. El oferente debe garantizar durante la vigencia del contrato, la realización de por lo menos dos (2) visitas técnicas de verificación con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos instalados
6. El proponente debe de haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia estén incorporados en el precio ofrecido.
7. Garantizar la calidad de los repuestos y partes por defecto de fabricación, efectuando la reposición de los mismos, sin ningún costo para la Entidad.
8. El personal destinado para las actividades requeridas según el objeto contractual debe ser especializado, debe contar con la experiencia y experticia necesarias para realizar el servicio objeto del contrato bajo condiciones de calidad exigidas en el mismo, los cuales deben de responder a los estándares del sector y deberán estar

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

dotados de los elementos que les permitan efectuar las labores en forma eficiente y con la observancia de las normas de seguridad industrial y ambiental.

9. Garantizar a la Entidad que los elementos instalados no sean remanufacturados o usados con el fin de garantizar la puesta en marcha de los equipos relacionados en las especificaciones técnicas del proceso.
10. Coordinar con el supervisor del contrato o la persona designada por la entidad, las instalaciones y demás actividades establecidas para el presente proceso (fechas, horas, personal autorizado y demás detalles de importancia).
11. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidas en los Estudios previos, Invitación Publica, Anexo técnico, y contrato y coordinar técnica y operativamente las acciones necesarias para desarrollar el objeto del contrato.
12. Designar a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan, dicha persona se deberá presentar y hacerle conocimiento de esta al supervisor del contrato.
13. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las actividades encomendadas.
14. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.
15. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
16. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, los expedientes y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
17. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
18. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

19. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de necesarios para la satisfactoria prestación del servicio.
20. El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, a que su personal esté afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias.
21. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
22. En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la entidad para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.
23. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única.
24. Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le van a realizar los pagos derivados de la ejecución del presente contrato.
25. Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.
26. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás que se generen para el desarrollo del contrato.
27. El contratista es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, sin que la Biblioteca Departamental adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos
28. Acreditar y presentar al supervisor del contrato en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

- SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

29. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Biblioteca y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
30. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Biblioteca.

PARÁGRAFO: Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA BIBLIOTECA, se procederá a notificarle al CONTRATISTA para que adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitárselos a la BIBLIOTECA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije EL LA BIBLIOTECA, la misma podrá hacerlo directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.

En cualquiera de los eventos anteriores el CONTRATISTA autoriza a LA BIBLIOTECA, a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al contratista.

En todo caso LA BIBLIOTECA podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.

Aceptar los procedimientos administrativos que determine LA BIBLIOTECA, para la ejecución del contrato.

2.2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Obligaciones del Contratista: Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

1. Garantizar el cumplimiento de la entrega de los elementos y artículos con las características y especificaciones solicitados en el presente proceso.
2. Brindar atención cuando la entidad lo requiera.
3. Garantizar la calidad de los artículos requeridos en el presente proceso.
4. Entregar la respectiva factura del servicio prestado.
5. El contratista debe presentar certificaciones donde conste el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad integral, parafiscales de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. La Biblioteca Departamental no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

6. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidas en los Estudios previos, Invitación Publica, Anexo técnico, y contrato y coordinar técnica y operativamente las acciones necesarias para desarrollar el objeto del contrato.
7. Entregar los elementos en perfecto estado según especificaciones técnicas y realizar el cambio del suministro de los elementos que no cumpla con las condiciones técnicas exigidas, o se encuentre en deterioro, o cualquier desperfecto.
8. Avisar con anticipación y oportunidad los hechos y factores que puedan afectar el cumplimiento del contrato.
9. Realizar los trámites concernientes al ingreso de almacén de los elementos objetos del presente proceso.
10. Mantener los beneficios y descuentos establecidos en la oferta durante la vigencia del contrato.
11. Garantizar la entrega de los elementos al lugar señalado por el supervisor. (Almacén).
12. Los gastos de transporte, serán asumidos en su totalidad por el contratista.
13. Garantizar que los bienes cumplan con las especificaciones, requisitos y calidades pactados.
14. Entregar los implementos de acuerdo con los parámetros y características exigidas en cada uno de los productos.
15. Oferta de productos originales y nuevos, no REMANUFACTURADOS.
16. Las demás que, de acuerdo con la Ley y la naturaleza del contrato, de la Invitación Pública y sus documentos integrantes impongan a la parte.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

a. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.
b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
c. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

2.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL UN PESOS MCTE ($48.808.001,00)** incluido IVA, acorde con el promedio que arrojan las cotizaciones realizadas en el mercado y el análisis de precios.

La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9900001204 con fecha del 03 de Junio de 2026 de la siguiente manera:

Ítem: 1 Valor: 48.808.001 COP
Apropiación Presupuestal:12330401/1224/2-120202008/9999999999999999/9999999999999: ESTAMPILLA PROUNIVAL/BIBLIOTECA DEPARTAME/Servicios Prestados/GENERICA/ BIBLIOTECA DEPARTAME
Proyecto:
Elemento PEP: 9999999999999

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO

Atendiendo el objeto a desarrollar, el negocio jurídico de que se trata, se subsume en un CONTRATO DE SERVICIOS.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es hasta Diciembre 31 de 2026 a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Distrito de Santiago de Cali, en la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero ubicada en la Calle 5 # 24ª – 91 y previa coordinación con el supervisor del contrato.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará al contratista acorde con los bienes recibidos y los servicios prestados, treinta (30) días posteriores a la presentación de la factura electrónica por parte del contratista, previa verificación por parte del supervisor. El contratista deberá presentar las respectivas facturas adjuntando, planilla de pago de parafiscales, informe de actividades y certificación bancaria, con la cual se anexará la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

Todo pago a que se obliga LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL, en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial, acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por el supervisor del contrato y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

Si por causa del retraso del contratista en la entrega de documentos, se demora la liquidación del acta parcial o final, el contratista no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o de suma adicional alguna. LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO pagará al contratista previo al cumplimiento de todos los requisitos de ley en el área de tesorería, **adicionalmente el contratista deberá cargar la factura en la plataforma del SECOP II con su respectivo informe de actividades y el soporte de pago de parafiscales.**

La factura electrónica deberá ser enviada al correo de tesorería **tesoreria@bibliovalle.gov.co** dentro de las fechas de corte y cierre contable de la Biblioteca Departamental. El envío de la facturación debe ser coordinada junto con el supervisor del contrato o con la persona a quien se designe para esto.

El Contratista deberá acreditar ante la oficina de tesorería de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL si es "Gran Contribuyente", "autorretenedor" y la actividad económica que desarrolla suministrando el RUT.

Se cobrarán los tributos legales de orden Nacional, Departamental y Distrital a que haya lugar. Además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

ESTAMPILLAS, TASA Y CONTRIBUCIONES DEPARTAMENTALES	**PORCENTAJE**
Prodesarrollo	2,0
Prounivalle	2,0
Procultura	1,0
Prohospital	1,0
Prouceva	0,5

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

Prounipacifico	0,5
Proelectrificación Rural	0,2
Tasa Prodeporte	2,5
*Contribución Seguridad	5,0
TOTAL	**14,7**
***LA CONTRIBUCIÓN PARA LA SEGURIDAD SOLO APLICA PARA CONTRATOS DE OBRA Y MANTENIMIENTOS DE PLANTA**	

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN. (Numeral 4 del Art. 2.2.1.2.1.5.1 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015).

El proceso de contratación que se adelanta es proceso de mínima cuantía consagrada en la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en atención a que los bienes y/o servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía de la entidad y al contrato que de ella se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015. Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el proceso de selección.

la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", contiene disposiciones en materia de contratación pública que deben ser reglamentadas por el Gobierno Nacional en la órbita de su competencia, dentro de las cuales se encuentra la modificación al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en la cual se incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación de "Mínima Cuantía".

La modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás Modalidades de selección.

En el presente caso se trata de celebrar un contrato de mínima cuantía, como quiera que el valor se encuentra por debajo del 10% de la menor cuantía de conformidad con el presupuesto de la entidad.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Numeral 4 del Art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015).
ESTUDIO DEL SECTOR

Ver anexo análisis del sector.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015).

REQUISITOS HABILITANTES

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS

Bajo los parámetros establecidos en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y los decretos 1082 del 2015 y 1860 del 2021, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas jurídicas o naturales, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que dentro su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de selección de Mínima Cuantía y garanticen la plena satisfacción de las necesidades de la entidad.

Además de lo exigido en esta invitación sobre los PARTICIPANTES, en caso de personas jurídicas, al existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, si su propuesta resulta ser la seleccionada, o en su defecto certificación del Secretario del órgano competente donde conste la autorización, en caso de personas jurídicas, al existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, si su propuesta resulta ser la seleccionada, o en su defecto certificación del Secretario del órgano competente donde conste la autorización.

Igualmente se deberá aportar con la propuesta Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y el Contador de la Empresa, cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. (En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento).

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

En tal virtud los oferentes deberán aportar los siguientes documentos:

A. Carta de presentación de la propuesta

La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación de la oferta, la cual se debe diligenciar conforme al modelo suministrado de la invitación y debe:

i) Estar suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado.
ii) Ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante indicando su nombre y documento de identidad.
iii) Indicar que conoce y acepta los términos, condiciones y bases del proceso de selección.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de teléfono, celular, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión en la carta de presentación de la propuesta, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, La Biblioteca Departamental, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

B. Apoderados

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona 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 de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas debe tener fecha anterior a la fecha establecida para la presentación de la propuesta en el presente estudio previo y la invitación pública o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será **RECHAZADA**.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

C. Autorización para contratar

Cuando el representante del proponente tenga limitaciones para obligar a quien represente, deberá presentar con la oferta, autorización del órgano social competente o de quien corresponda, en donde se indique que queda facultado para representarlo dentro del presente proceso de selección, conformar estructuras plurales y/o comprometer al proponente, con la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, con la suscripción del contrato y ejecución hasta su liquidación definitiva

La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, de acuerdo con el cronograma establecido ara el mismo y debe anexarse en su versión original.

En el evento que el certificado de existencia y representación legal remita a los estatutos del proponente para establecer las facultades del representante legal, el oferente

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

deberá anexar copia de los estatutos. Si de la lectura de la documentación se desprende que hay limitación para contratar, se debe adjuntar la autorización de que trata el presente numeral. La fecha de expedición no puede ser superior a 30 días contados a partir del cierre del proceso.

D. Documento de constitución de consorcios o uniones temporales.

El proponente deberá acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, condiciones y porcentaje de participación de los miembros de Consorcio y de la Unión Temporal.

Las Uniones Temporales deberán además relacionar las actividades de cada uno de sus integrantes. Estos aspectos no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, e indicando que su duración será como mínimo la exigida en este documento.

Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal igual al término de ejecución del presente contrato y un (1) año más, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Será causal de **RECHAZO**, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

E. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, si es persona jurídica.

a. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- Que el proponente cuente con sede o sucursal en la ciudad de Santiago de Cali.
- La fecha de constitución de la empresa debe ser igual o mayor a seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre de proceso, toda vez que se requiere una empresa con experiencia y reconocimiento en la Ciudad de Cali en relación al objeto del presente proceso.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente, en el que se le faculte para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, con fecha anterior al cierre del proceso. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y por tanto su **RECHAZO**.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Cámara de Comercio.
- En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.
- Así mismo, se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante de la estructura plural y del representante legal de las personas jurídicas que lo integran.

b. Personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

La persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte vigente.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este estudio previo y la invitación para las personas jurídicas

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento con fecha anterior al cierre del presente proceso de selección, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su **RECHAZO**.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- Duración de la persona jurídica

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y en todo caso, siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez en Colombia y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en el estudio previo y la invitación.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

F. Documento de identificación del proponente

Los proponentes deberán aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del proponente, y si presentan oferta en consorcio o unión

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

temporal, deberán aportar copia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, o pasaporte de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

G. Boletín de responsabilidad fiscal

El proponente a través del representante legal, podrá anexar certificación vigente expedida por la Contraloría General de la República, en la que conste que el representante legal y la persona jurídica o los integrantes de las estructuras plurales no se encuentran incluidos en el Boletín de Responsables Fiscales.

H. Certificado de antecedentes disciplinarios

El proponente a través del representante legal, podrá anexar certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, en la que conste que el representante legal y la persona jurídica o los integrantes de las estructuras plurales no cuenta con antecedentes disciplinarios.

I. certificado de antecedentes judiciales.

El proponente a través del representante legal, podrá anexar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, en la que conste que el representante legal y la persona jurídica o los integrantes de las estructuras plurales no presentan antecedentes judiciales.

J. Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC

El proponente personal natural, o representante legal de persona jurídica, podrá presentar el certificado del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional de Colombia. Ingresar a la página web: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

K. Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales

según la ley 1918 de 2018: Expedido por la Policía Nacional, del representante legal o de la persona natural; (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta). no mayor a un mes contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

L. Libreta militar

El proponente o el representante legal de la persona jurídica si es varón, menor de cincuenta (50) años, deberá presentar fotocopia de la libreta militar y también la

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

deberán de presentar los representantes legales de las diferentes empresas que participen en el proceso contractual.

M. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales.

a) El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b) Si el proponente persona jurídica tiene personal contratado por prestación de servicios, deberá presentar la planilla de pago de seguridad social como independiente del personal presentado en la propuesta.

c) El proponente persona natural deberá acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y salud, así mismo, encontrarse al día en el pago de Aportes a la Seguridad Social Integral de acuerdo al mes que se presenta al proceso.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

d) Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida. (artículo 19 de la Ley 1739 de 2014 y Articulo 25 Ley 1607 de 2012)

e) Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Oficina Jurídica, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

f) En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

N. Compromiso de transparencia.

Se utilizará el formulario previsto en el Anexo debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado.

O. Formulario Único de Hoja de Vida

El proponente si es persona natural o de la Persona jurídica, deberá presentar el formato Único de Hoja de Vida, el cual podrá consultarlo e imprimirlo de la página WEB de la DAFP: www.dafp.gov.co.

P. Registro único tributario (RUT)

El Registro único tributario (RUT), deberá presentarse actualizado y con fecha de impresión no superior a 30 días.

Q. Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, fue creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021 vigencia 2023, el cual debe presentarse actualizado, no superior a 30 días.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

NOTA: En razón que la presente invitación se trata de un proceso de selección del 10% de la menor cuantía de la Entidad, NO SE REQUIERE:

1- Inscripción del RUP según Art. 6 Ley 1150/07, Decreto 1082 de 2015.
2- Garantía de seriedad de la oferta según el decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: En caso de que la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión temporal, la documentación se deberá presentar la documentación antes relacionada de todas las empresas integrantes de la figura asociativa.

NOTA 2: En razón que la presente invitación se trata de un proceso de selección del 10% de la menor cuantía de la Entidad, NO SE REQUIERE:

3- Inscripción del RUP según Art. 6 Ley 1150/07, Decreto 1082 de 2015.
4- Garantía de seriedad de la oferta según el decreto 1082 de 2015.

5.2.1. REQUISITOS TÉCNICOS MINIMOS EXIGIDOS

EXPERIENCIA
El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de mínimo dos (2) y máximo tres (3) contratos cuyo objeto se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.
Para ello deberá presentar los certificados o los contratos ejecutados y terminados con entidades oficiales o privadas junto con las actas de terminación o liquidación.
Los documentos presentados deben reflejar como mínimo la siguiente información:
a) Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono)
b) N.I.T
c) Nombre del Contratista
d) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. e) Número del contrato (si tiene)
f) Objeto del contrato
g) Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado)
h) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
j) Nombre y firma de quien expide la certificación.

La entidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

RECURSO HUMANO MINIMO REQUERIDO (FORMACIÓN, EXPERIENCIA, DEDICACIÓN)

El proponente deberá contar con el personal técnico e idóneo, debidamente certificado para realizar la ejecución del proyecto, de conformidad con lo solicitado en la invitación pública y una persona que realizará el vínculo entre y La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero y el ejecutor, para coordinar todas las actividades del contrato, quien se encargará de verificar el cumplimiento de todos los requerimientos de y La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero y del supervisor (a) designado(a) y los establecidos en el estudio previo y la Invitación.

Para la correcta instalación de los equipos de aire acondicionado, el oferente deberá presentar el siguiente personal vinculado e inscrito en planilla de la empresa:

CANTIDAD	PROFESIÓN	EXPERIENCIA Y CERTIFICADOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS
1	Ingeniero eléctrico y/o mecánico y/o electrónico o afines.	Mínimo cinco (5) años de experiencia en Mantenimiento de Aires Acondicionados. Deberá aportar certificado de trabajo en altura. Debe estar vinculado a la empresa e inscrito en planilla.	• Hoja de vida • Copia cédula de ciudadanía • Copia diploma de estudio • Certificaciones para acreditar experiencia mínima de cinco (5) años en mantenimiento de equipos de aires acondicionados. • Certificado de curso en alturas vigente a nombre de la empresa oferente.
2	Técnicos o tecnólogo en Refrigeración y aires acondicionados y/o técnico electricista	Mínimo tres (3) años de experiencia en mantenimiento preventivo o correctivo de aires acondicionados. Deberá aportar certificado de trabajo en altura. Vinculado a la empresa e inscrito en planilla.	• Hoja de vida • Copia cédula de ciudadanía • Copia diploma de estudios • Certificado de curso en alturas vigente a nombre de la empresa oferente • Certificaciones laborales para acreditar experiencia mínima de tres (3) años en mantenimiento de aires acondicionados.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

3	Auxiliares de refrigeración	Mínimo un (1) año de experiencia en mantenimiento preventivo o correctivo de aires acondicionados. Vinculados a la empresa e inscrito en planilla.	• Hoja de vida • Copia cédula de ciudadanía • Certificaciones laborales para acreditar experiencia mínima de un (1) año en mantenimiento de aires acondicionados. • Acreditar cursos de formación en mantenimiento y/o instalación de aires acondicionados o refrigeración. • Certificado de curso en alturas vigente a nombre de la empresa oferente

NOTAS

- NOTA 1: La documentación debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.
- NOTA 2: Consorcios o Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura: En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, o promesas de sociedad futura, por lo menos alguno de los integrantes que conforman el proponente plural deberá acreditar experiencia para cumplir con este requisito.
- NOTA 3: Cuando se haga referencia a un contrato ejecutado como Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar la participación de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los demás requisitos solicitados en este numeral.
- NOTA 4: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, el proponente deberá anexar además de los documentos exigidos, cualquiera de los siguientes documentos: si pertenece al régimen común, factura de venta; si pertenece al régimen simplificado, cuenta de cobro o documento equivalente respaldado con el Registro Único Tributario del año fiscal en el que ejecutó el contrato, que permita validar su condición tributaria. Lo anterior, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.
- NOTA 5: En ningún caso se tendrán en cuenta los subcontratos.

CERTIFICADO CUMPLIMIENTO CONDICIONES TÉCNICAS

El oferente debe aportar un certificado donde manifieste que cumple con todas las

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

características técnicas exigidas, para lo cual debe dejar constancia escrita y debidamente suscrita por el oferente o por parte del representante legal, en caso de ser persona jurídica, de que conoce y acepta todos los requisitos y obligaciones solicitadas frente objeto a contratar establecido en el presente estudio previo y en la invitación pública. Este aspecto se calificará con cumple o no cumple.

CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 del 2015, la Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de mínima cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, por lo tanto y teniendo en cuenta la forma de pago del presente proceso, no se exigirá capacidad financiera.

5.3.1 Registro único tributario (RUT) actualizado

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente bien sea éste persona natural o jurídica, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

5.3.2 Certificación de cuenta de ahorros o corriente activa:

El proponente deberá allegar certificado ORIGINAL expedido por la Entidad Financiera de cuenta de ahorros o corriente en donde el contratista posea cuenta.
La cuenta de ahorros o corriente debe estar a nombre de la persona natural o jurídica que presenta la propuesta.
En el certificado debe constar:

Nombre del cuentahabiente
Número de identificación del beneficiario
Número de cuenta

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

Tipo de cuenta
Estado actual

En caso de que el proponente se presente bajo la modalidad de Unión Temporal, Consorcio o Sociedad Futura, no se hará exigible la presentación de este documento con la presentación de la propuesta.

Este documento se hará exigible, en el evento de que proponente bajo la modalidad de Unión temporal, Consorcio o Sociedad Futura (Proponente plural) sea adjudicatario del contrato.

6. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Ver matriz de riesgos anexa.

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS. (ARTÍCULO. 2.2.1.2.1.5.4 DECRETO 1082 DE 2015)

El contratista se obliga a constituir a su costa y a favor de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, constituida a partir de la fecha de suscripción del contrato y que contenga los siguientes amparos.

RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	10	Del Contrato	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5	Del Contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	10	Del Contrato	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. (NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015).

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	**CHILE**	NO	NO	NO	NO
	MÉXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	NO	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		NO	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		NO	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		NO	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	**EL SALVADOR**	NO	NO INCLUYEN VALORES	NO	NO
	GUATEMALA	NO	NO INCLUYEN VALORES	NO	NO
	HONDURAS	NO	NO INCLUYEN VALORES	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		NO	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		NO	NO	NO	NO

De la revisión efectuada se evidencia que el proceso de selección que promueve la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, no se encuentra cubierto por ningún tratado comercial, de conformidad con el numeral 14 del anexo. 4 "lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales" del manual M-MACPC-13 publicado en el portal www.colombiacompra.gov.co.

9. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

De acuerdo con las facultades otorgadas en la ley 80 de 1.993, LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO goza de las Prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato o aceptación de la oferta, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16,17 y 18 de la citada Ley.

10. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o aceptación de la oferta o de caducidad de estos, el CONTRATISTA pagara a LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO el equivalente hasta de un diez por ciento (10%) del valor total del contrato que se imputara a los perjuicios que este reciba, lo cual no excluye

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

que LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO pueda también reclamar perjuicios adicionales.

11. SANCIONES Y MULTAS

En el evento de que el CONTRATISTA presente retraso en el cumplimiento del contrato tomando como referencia el plazo que se haya acordado para ello y a su vez LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO encuentre no procedentes las justificaciones que presente el CONTRATISTA ante esa situación, se impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor total del contrato sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor de este.

Para estos efectos el Interventor o Supervisor presentará a LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO un informe motivado (con copia al CONTRATISTA) en donde sustentara la aplicación de la multa respectiva.

LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO realizará los estudios y análisis del caso y determinará si hay lugar a su aplicación. En ese periodo, el CONTRATISTA tendrá el derecho a presentar por escrito ante LA BIBLIOTECA (con copia al Interventor o supervisor) todos los descargos que considere pertinentes, los cuales, de igual forma, serán analizados por LA BIBLIOTECA.

Todo lo anterior siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de LA BIBLIOTECA, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que, en un momento dado, LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO proceda a declarar la caducidad del Contrato. LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO está obligada a enviar a la Cámara de Comercio, la información concerniente al contrato ejecutado, su cuantía, cumplimiento y a las multas y sanciones que en relación con el contrato se hayan impuesto. De igual manera, en el Acta de Liquidación Final del Contrato constará la imposición de tales multas. Cualquier constancia que en el futuro solicite el CONTRATISTA, Llevará explícito el monto de las multas que se le hubieren impuesto.

12. CESION DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones inherentes al presente contrato, salvo autorización previa y expresa de la entidad contratante, en todo caso se atenderá lo dispuesto en el Artículo 41, Inciso 3° de la Ley 80 de 1993.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

13. SUPERVISION:
La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor LA BIBLIOTECA, estará a cargo de quien mediante oficio designe la Directora de Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

1. Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
2. Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.
3. Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
4. Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
5. Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
6. Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieran conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Para constancia se firma en Julio de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
ANGELA CASTIBLANCO ALBAN
Directora Administrativa y Financiera
Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero

Proyectó: Jorge Rodríguez – Contratista Recursos Físicos.
Revisó: Laura Argote – Contratista Abogada.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.