

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA INVITACION PÚBLICA MC-014 – 2026

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA, Invita a todas las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que cumplan con los requisitos aquí exigidos, con el fin de que presenten propuesta, conforme al objeto contractual y demás condiciones que seguidamente se indican, el cual desarrollará a través de la plataforma de SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

Podrán presentar propuestas quienes no se encuentren incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás normas que rigen la materia.

A este proceso de selección son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, en especial el decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, así como las demás normas concordantes o complementarias, para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplican las normas comerciales y civiles pertinentes; así como las reglas establecidas en esta Invitación Pública o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con la Ley 850 de 2003, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin que, al considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.- DESCRIPCION DEL OBJETO CONTRACTUAL CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

1.1 OBJETO: “CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTO, ASI COMO LA ADQUISICION, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS REQUERIDOS PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES ADECUADAS DE CLIMATIZACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA”

1.2 CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS:

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web: www.colombiacompra.gov.co/clasificación, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

UNSPSC – DECRETO 1082 DE 2015					
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	72000000	72100000	72101500	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
2	40000000	40100000	40101700	40101701	Aires acondicionados.



1.3. CONDICIONES TECNICAS: El contratista que resulte seleccionado en el marco del presente proceso de selección, deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas que se relacionan a continuación de acuerdo a los precios del Mercado así:

ITEMS	ESPECIFICACION TECNICA	CANTIDAD DE EQUIPO	CANTIDAD DE MANTENIMIENTO
1	Mantenimiento preventivo aire acondicionado LG Minisplit 24.000 BTU Inverter	2	3
2	Mantenimiento preventivo aire acondicionado Minisplit 18.000 BTU Royal	1	3
3	Mantenimiento preventivo aire acondicionado tipo piso-techo de 410A Starlight	1	3
4	Mantenimiento preventivo aire acondicionado tipo piso-techo de R22 Starlight	1	3
5	Mantenimiento preventivo aire acondicionado Mini Split LG de 24.000 BTU	1	3
6	Mantenimiento preventivo aire acondicionado Minisplit 18.000 BTU Inverter	1	3
7	Mantenimiento preventivo aire acondicionado Minisplit 12.000 BTU	1	3
8	Mantenimiento preventivo aire acondicionado tipo techo de 5 toneladas	1	3
9	Mantenimiento preventivo aire acondicionado Inverter de 12.000 BTU Olimpo	8	3
10	Mantenimiento preventivo aire acondicionado tipo piso-techo CAP3TR 36.000 BTU Blue Line	1	3
11	Mantenimiento preventivo aire acondicionado tipo piso-techo CAP5TR 60.000 BTU Blue Line	2	3
12	Mantenimiento preventivo aire acondicionado Minisplit 12.000 BTU Blue Line	1	3
13	Mantenimiento correctivo y suministro de repuestos	Según necesidad, sin embargo, de acuerdo con el histórico ejecutado los repuestos más cotidianos han sido; Condensadores, resistencias, filtros, sensores, ventiladores, válvulas, serpentines, compresores	

ADQUISICION DE AIRES

ITEMS	ESPECIFICACION TECNICA	CANTIDAD DE EQUIPO
1	Aire acondicionado tipo Mini Split Invertir de 24.000 BTU/h: El equipo a suministrar e instalar deberá ser nuevo, original, de fabricación reciente, sin uso, remanufactura o reconstrucción, tipo Mini Split de pared, con capacidad nominal de 24.000 BTU/h, tecnología Inverter, alimentación eléctrica de 220 V, características ambientales, contar con unidad evaporadora y condensadora, control remoto inalámbrico, filtros lavables, sistema de deshumidificación,	1



	función de ahorro de energíá, reinicio automático, autodiagnóstico de fallas y operar con bajos niveles de ruido, conforme a las especificaciones del fabricante. El suministro deberá incluir todos los materiales, accesorios e insumos requeridos para su correcta instalación y puesta en funcionamiento, tales como soportes, tubería de cobre, aislamiento térmico, cableado eléctrico, sistema de drenaje, canaletas, elementos de fijación y demás componentes necesarios para garantizar una instalación segura y conforme a las recomendaciones del fabricante. El equipo deberá contar con garantía mínima de tres (3) años sobre el equipo completo, otorgada por el fabricante o por un centro de servicio autorizado en Colombia, y garantía mínima de diez (10) años sobre el compresor, respaldada por el fabricante. Durante el período de garantía, el contratista deberá atender, sin costo para la Entidad, cualquier defecto de fabricación o funcionamiento atribuible al equipo suministrado. Como soporte del cumplimiento de las especificaciones técnicas, el oferente deberá aportar la ficha técnica oficial del fabricante del equipo ofertado, el certificado de garantía correspondiente y la documentación que acredite la disponibilidad de servicio técnico y repuestos en el territorio nacional.	
2	Suministro aire acondicionado tipo piso-techo CAP5TR 60.000. Aire acondicionado tipo Piso-Techo Inverter de 60.000 BTU/h (5 TR), tipo Piso-Techo, con capacidad nominal de 60.000 BTU/h (5 toneladas de refrigeración), tecnología Inverter, alimentación eléctrica 220 V, monofásica o trifásica, de acuerdo con las condiciones eléctricas existentes en la Entidad. disponer de control remoto inalámbrico, sistema de autodiagnóstico, reinicio automático, función de ahorro de energíá y bajo nivel de ruido.	2



	El suministro deberá incluir todos los materiales, accesorios e insumos necesarios para su correcta instalación y puesta en funcionamiento, tales como soportes, bases, tubería de cobre, aislamiento térmico, cableado eléctrico, sistema de drenaje, canaletas, elementos de fijación, carga de refrigerante cuando se requiera y demás componentes necesarios para garantizar una instalación segura, conforme a las recomendaciones del fabricante. Así mismo, el contratista deberá realizar las pruebas de funcionamiento, puesta en marcha y entregar el equipo completamente operativo. El equipo deberá contar con garantía mínima de tres (3) años sobre el equipo completo, otorgada por el fabricante o por un centro de servicio autorizado en Colombia, y garantía mínima de diez (10) años sobre el compresor, respaldada por el fabricante. Durante el período de garantía, el contratista deberá atender, sin costo para la Entidad, cualquier defecto de fabricación o funcionamiento atribuible al equipo suministrado. Como soporte del cumplimiento de las especificaciones técnicas, el oferente deberá aportar la ficha técnica oficial del fabricante del equipo ofertado, el certificado de garantía correspondiente y la documentación que acredite la disponibilidad de servicio técnico y repuestos en el territorio nacional.	
--	---	--

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Son las correcciones que se pueden o no planificar o evidenciar de las averías o fallas de los equipos, y debe contener las siguientes actividades: desarmado, lavado, armado, sopleteado de los siguientes componentes: Carcasa, serpentín, cambio de filtros, deflectores, bandeja de condensado, desagüe, browsers, limpieza y lubricación del sistema eléctrico, de la unidad evaporadora. Desarmado, lavado, sopleteado y armado de los siguientes elementos: Gabinete, serpentín, ventilador, motor ventilador, limpieza y lubricación del sistema eléctrico, de la unidad condensadora

En este caso en particular se establecerá un ítem 13 por valor SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$6.980.000 M/CTE).que contendrá aquellas correcciones que no fueron previstas en el diagnostico o que puedan surtir con posterioridad a este contrato, las cuales serán cotizadas por el contratista y corroboradas por la entidad previo análisis del mercado justificadas por



el supervisor del contrato, el contratista aportara una (1) cotización y la entidad dos (2) cotizaciones del mercado para establecer los valores del mantenimiento y suministro que llegue a surgir.

Para la realización de los mantenimientos correctivos se deben tener en cuenta las siguientes disposiciones:

El contratista previamente realizará un diagnóstico, en el cual deberá describir claramente el daño o problema de los equipos. A partir de este diagnóstico el contratista deberá presentar al supervisor del contrato (acompañado de diagnóstico) una relación clara y precisa de las reparaciones a realizar, partes y repuestos a reparar o cambiar con su respectivo valor para su aprobación, recomendación u objeción.

Los repuestos deben ser nuevos, originales y de óptima calidad de acuerdo con las especificaciones de los equipos susceptibles de mantenimiento.

Como los mantenimientos correctivos son producto de averías o fallas de los equipos, no planificadas y que se pueden presentar en cualquier momento, imposibilitando a la entidad de determinar los repuestos, partes y mano de obra requeridos y por ende el valor estimado de los mismos. se autorizarán aquellos cambios o servicios requeridos, de acuerdo con las necesidades de los equipos, hasta agotar el presupuesto asignado para este ítem, se deja claro que este valor es inmodificable.

EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERIÓDICO Y CORRECTIVO, DEBERÁ INCLUIR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- ✓ Inspección general del funcionamiento del equipo.
- ✓ Detección de posibles fallas y problemas en el equipo.
- ✓ Corrección de fallas, como baja presurización, fugas, condiciones ambientales por fuera de especificaciones, obstrucción de ductos, paros constantes con alarmas por fuera de rango, fugas en el condensador, goteos de agua desde el panel, problemas con los picos de corriente, previa autorización de los repuestos a utilizar, en caso de presentarse.
- ✓ Chequeo de presiones, y prueba de fugas, en caso de detectarse ausencia de gas refrigerante.
- ✓ En caso de que exista pérdida o fuga de gas refrigerante previo al mantenimiento o durante este, deberá reponerse, reportando la cantidad y el tipo de gas refrigerante que se inyecta de nuevo al sistema.
- ✓ Interrupción y apagado del sistema de potencia y control.
- ✓ Lavado general del serpentín del condensador.
- ✓ Limpieza general del serpentín del evaporador, y sus respectivos filtros.
- ✓ Lavado general del tanque de humidificación.
- ✓ Limpieza de toda la estructura externa del equipo.
- ✓ Ajuste de tornillería y prisioneros.
- ✓ Cambio de Terminales y cables de control que se encuentren en mal estado.
- ✓ Encendido general del equipo y pruebas de funcionamiento.
- ✓ Toma de datos y parámetros de operación.
- ✓ Deben contar con los equipos de seguridad, materiales, escaleras, andamios, mano de obra, equipo, herramienta, pruebas de funcionamiento y demás equipamiento necesario para la correcta ejecución de los trabajos objeto de contratación.

Efectuar la limpieza de las áreas durante y al final de los trabajos, debiendo retirar fuera del puesto de trabajo todo el producto de la limpieza.





EJECUCION DEL CONTRATO:

Una vez agotado el procedimiento legal correspondiente, la Contraloría Departamental de Córdoba adjudicará el presente proceso contractual al proponente que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero exigidos por la Entidad y que presente la oferta económica de menor valor, conforme a los criterios de evaluación establecidos en la invitación pública y en los estudios previos. En todo caso, la oferta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido y publicado por la Entidad para el presente proceso.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Corresponderá al proponente ingresar a la plataforma SECOP II en el módulo “propuesta económica” diligenciar su oferta teniendo en cuenta que no podrán superar los valores Unitario-publicados por la entidad, so pena del rechazo de su oferta.

Además, deberá diligenciar y firmar el formato que disponga de Propuesta Económica, en el que diligenciará el valor unitario de los ítems establecidos en el anexo Estudio de Mercado.

La evaluación del precio se realizará de acuerdo con el menor valor ofertado y consignado en plataforma SECOP II y que corresponden a los diligenciados en el formato de Propuesta Económica.

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Aunque el Certificado de Disponibilidad Presupuestal fue expedido por valor de \$56.000.000, el estudio de mercado permitió establecer que el valor razonable del contrato corresponde a \$49.006.667, razón por la cual el presupuesto oficial del proceso se fija en esta suma.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Se ha garantizado el compromiso a adquirir mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°06-226 de fecha 24 de febrero de 2026, por la suma de CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$56.000.000 M/CTE), (\$56.000.000). del Rubro Presupuestal: (Código 2.1.2.01.01.003.01 Cpc: 4391201), Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas 2.1.2.02.02.008 servicios prestados a las empresas 87155299.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: De acuerdo con el estudio de mercado realizado el valor estimado del contrato a celebrar es de CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$49.006.667 M/CTE).

2.1 ESTAMPILLAS E IMPUESTOS:

El contrato que se suscriba con ocasión de la presente selección de mínima cuantía da lugar al pago de los siguientes Impuestos, estampillas del 10% del valor total del contrato, así:

No.	Descripción	% Gravámen
1	ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	2.50%
2	ESTAMPILLA PRO ANCIANATO	3,00%
3	ESTAMPILLA PRODESARROLLO DEPATAMENTAL	2,00%
4	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	0,50%
5	ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD DE CORDOBA	2,00%



Para la liquidación del Impuesto de estampillas, este se debe solicitar al correo: recaudo.impuestos@cordoba.gov.co de Rentas Departamentales de Córdoba.

La retención en la fuente se aplicará conforme a lo establecido a las normas tributarias.

3. FORMA DE PAGO:

La Contraloría General del Departamento de Córdoba pagará el valor del contrato mediante actas parciales y/o final, de acuerdo con los bienes suministrados, instalados y puestos en funcionamiento, así como los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

Para cada pago, el contratista deberá presentar:

Factura electrónica o documento equivalente, según corresponda.

Informe detallado de las actividades ejecutadas, en el que se describan los mantenimientos realizados, diagnóstico efectuado, equipos intervenidos, repuestos, materiales e insumos suministrados e instalados, así como las recomendaciones técnicas a que haya lugar.

Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.

Soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando aplique.

Comprobante de pago de las estampillas, tributos y demás descuentos exigidos por la normatividad vigente.

Los demás documentos de carácter técnico, financiero, administrativo o legal que requiera la Entidad para el trámite y desembolso del pago.

Los pagos estarán sujetos a la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y al recibo a satisfacción de los bienes y servicios por parte de la Entidad.

Cargue de documentos en SECOP II:

Todos los documentos relacionados con la ejecución contractual que sean de competencia del contratista deberán ser cargados oportunamente en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente, bajo su exclusiva responsabilidad. La Entidad Contratante se reserva el derecho de revisar, aprobar o rechazar los documentos cargados cuando se evidencien inconsistencias, errores o falencias en la información registrada

1. **PLAZO:** El plazo estimado es de cuatro (04) meses, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, para la suscripción del acta de inicio.
2. **LUGAR DE EJECUCION:** Lugar de ejecución: La ejecución del contrato se realizará en las instalaciones de la Contraloría General del Departamento de Córdoba, ubicadas en el municipio de Montería, departamento de Córdoba, o en las demás sedes o dependencias que la Entidad determine dentro de dicha jurisdicción, de conformidad con las necesidades del servicio.

6.MENCION DE SI LA CONVOCATORIA ES LIMITADA A MIPYME:





La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI	x	NO	
---	----	---	----	--

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, La Contraloria Departamental de Córdoba podrá limitará a Mipyme nacional /Mipyme departamental / Mipyme municipal] colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

1.1.1 Forma de acreditación

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.

El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

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.

En todo caso, 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.

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 de 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. La entidad publicará un aviso mediante mensaje público dentro del proceso de selección para informar si el mismo no será limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

El interesado deberá diligenciar el anexo 3 de la convocatoria.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.1.2 Obligaciones generales del contratista

- 1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
- 2) Efectuar el pago de las estampillas e impuestos correspondientes.
- 3) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- 4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
- 5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- 6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
- 7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
- 8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.
- 9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
- 10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
- 11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
- 12) Dar a conocer a la entidad cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
- 13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento a la entidad, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
- 14) Restituir a la entidad, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
- 15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

1.1.3 Obligaciones específicas del contratista

- 1) Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en los estudios previos, especificaciones técnicas y la oferta
- 2) El contratista deberá garantizar la autenticidad y calidad de los repuestos utilizados





durante la prestación del servicio.

- 3) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- 4) Disponer con la capacidad técnica, logística, operativa y recursos requeridos, que permita el eficiente cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con la propuesta presentada, y los documentos que hacen parte integral del contrato.
- 5) Atender y dar respuesta oportuna por escrito a las observaciones o inquietudes que presente la entidad durante el desarrollo de la ejecución del contrato.
- 6) Realizar el pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
- 7) El contratista deberá constituir las garantías exigidas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta
- 8) Por cada equipo intervenido debe entregar un informe donde indique en qué estado se encontró el equipo, que actividades se realizaron, en qué estado se entrega, la verificación de los ítems según lo indique la(s) normas(s), realizar un diagnóstico final, mantenimiento predictivo y las acciones para su cuidado u observaciones pertinentes y adjuntar los registros fotográficos, este será recibido y aprobado por el supervisor del contrato. Lo anterior no generará un costo adicional a lo establecido como valor del contrato.
- 9) Cuando se requieran repuestos, el contratista enviará cotización de esos trabajos al supervisor del contrato; esta debe ser enviada vía email o informar vía telefónica al supervisor del contrato, para su autorización antes de iniciar la reparación.
- 10) El contratista deberá contar con personal idóneo para la prestación del servicio, de acuerdo con la necesidad a satisfacer. Según la necesidad de los trabajos a realizar, el personal deberá tener vigente y presentar el certificado de trabajo seguro en alturas.
- 11) Al finalizar el trabajo cuando se trate de mantenimientos correctivos o preventivos que impliquen cambio de piezas o partes, el contratista deberá entregar las piezas o partes sustituidas, para su verificación y las mismas serán devueltas al contratista para su adecuada disposición según la normatividad ambiental vigente en el territorio colombiano.

1.1.4 Obligaciones de la entidad

- 1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
- 3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
- 4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
- 5) Suscribir conjuntamente con el contratista las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
- 6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
- 7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
- 8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

4. REQUISITOS Y DOCUMENTOS MINIMOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACION.





REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	APLICA / NO APLICA
CAPACIDAD JURÍDICA.	APLICA
EXPERIENCIA	APLICA
CAPACIDAD FINANCIERA	NO APLICA EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN EN ATENCION A LA FORMA DE PAGO, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas. La propuesta deberá estar integrada por los documentos que a continuación se indican, así:

8.1 CAPACIDAD JURIDICA:

REQUISITOS HABILITANTES
De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esten relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

- 1) De manera singular.
- 2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

NOTA 1. El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras,



esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

1.1.4.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.





Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

1.1.4.2 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

NOTA. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

1.1.4.3 Documento que acredite la situación militar definida

El proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.





1.1.4.4 Certificado de existencia y representación legal

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

NOTA 1. La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

NOTA 2. La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

Si la propuesta es presentada por persona natural

Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no





mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

1.1.4.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

- a) El nombre del consorcio o unión temporal.
- b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
- d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
- h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
- i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.





- j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
- k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

NOTA 2. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

1.1.4.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica

1.1.4.7 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

1.1.4.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de 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, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES**





LEGALES suscrito 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 el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

La entidad no exigirá las planillas de pago, ya que bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

Personas naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, el requisito se acredita con la correspondiente planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

1.1.4.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica

1.1.4.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR





El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

1.1.4.11 *Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN*

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

1.1.4.12 *Certificado de antecedentes judiciales*

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

1.1.4.13 *Certificado del Registro nacional de medidas correctivas*

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.





1.1.4.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

1.1.4.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web:

<https://www.redam.gov.co>

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este numeral.

Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas oferentes singulares o 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.**

1.1.5 De carácter técnico

El proponente deberá acreditar los siguientes requisitos de carácter técnico:

EXPERIENCIA GENERAL:

Para la verificación de la experiencia se tendrán en cuenta los contratos ejecutados y terminados por el proponente, ya sea de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, con los cuales pretenda acreditar el cumplimiento de las condiciones exigidas en el presente estudio previo y en la invitación pública.

El proponente deberá acreditar, como requisito habilitante, la ejecución de mínimo dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance, obligaciones o actividades comprendan una o varias de las siguientes:

- ✓ Mantenimiento preventivo de sistemas de aire acondicionado.
- ✓ Mantenimiento correctivo de sistemas de aire acondicionado.
- ✓ Suministro e instalación de repuestos para sistemas de aire acondicionado.
- ✓ Suministro, adquisición e instalación de equipos de aire acondicionado.





La sumatoria del valor ejecutado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación de cada contrato.

Los contratos aportados deberán encontrarse debidamente ejecutados y terminados, circunstancia que deberá acreditarse mediante certificaciones, actas de liquidación, actas de recibo final o los documentos idóneos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE PLURAL:

El proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos debidamente certificados. El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso, cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, y el Decreto 142 de 2023, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

- i. Las personas naturales, mediante el formato Acreditación de Mipyme expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.
- ii. Las personas jurídicas mediante formato Acreditación de Mipyme expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

En todo caso, 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 cierre del proceso.

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 1: Las cooperativas y entidades de la economía solidaria, las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas





productivos pertenezcan a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, deberán acreditar dicha condición para efectos de otorgar puntaje por este criterio, lo anterior de conformidad a lo establecido en el Decreto 142 de 2023.

Nota 2: Las entidades sin ánimo de lucro, diferentes a las establecidas en el Decreto 142 de 2023 no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el Decreto 142 de 2023 definió dicho tratamiento únicamente para las cooperativas y entidades de la economía solidaria, las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, catalogadas como Mipymes. Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro que no se encuentren en la anterior categoría no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades. Lo anterior, de conformidad con los conceptos C 585 de 2022 y C 942 de 2022.

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad Estatal, adicional a las consideraciones indicadas previamente, tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- I. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
- II. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.
- III. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
- IV. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida





El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista, según corresponda.

- I. Acta de liquidación
- II. Acta de entrega, terminación, final.
- III. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- IV.
- V. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- VI. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Acreditación de la experiencia requerida

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección "Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida" del pliego de condiciones:

- I. Contratante
- II. Objeto del contrato
- III. Principales actividades ejecutadas
- IV. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- V. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- VI. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

REQUISITOS FRENTE AL SISTEMA DE SG-SST

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST **PRECONTRACTUAL**.
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. **PRECONTRACTUAL**.





3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo **PRECONTRACTUAL**.

Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.

Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato **CONTRACTUAL**.

Listado de trabajadores que desarrollen actividades de trabajo en alturas, con su respectivo Certificado vigente de trabajo en alturas avanzado y reentrenamiento acorde a requerimientos de la normatividad vigente **PRECONTRACTUAL**.

9.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

9.1 Lugar de recibo de las Ofertas:

Las propuestas deben ser colgadas en la Plataforma de SECOP II de Colombia compra eficiente en los plazos fijados en el cronograma del proceso en las fechas y horas establecidas.

No se recibirán ninguna oferta enviada por correo o cualquier medio telemático que no sea por la plataforma de SECOP II.

9.2 Forma de Presentación y contenido de las Ofertas.

Los oferentes deberán presentar su propuesta debidamente suscrita por el proponente o representante legal para las personas jurídica.

Esta contendrá la propuesta económica y los requisitos habilitantes. debidamente legajadas, rubricadas, foliadas y en idioma español; no deberán contener textos entre líneas, ni tachaduras salvo cuando fuere necesario para corregir errores del proponente, en cuyo caso las correcciones deberán ir refrendadas con la firma del proponente al pie de estas. En caso contrario las correcciones se entenderán como no efectuadas.

La propuesta deberá identificarse de la siguiente manera:

INVITACIÓN PÚBLICA - MÍNIMA CUANTÍA No. _____

OBJETO: _____

PROPONENTE: _____

DIRECCION: _____

TELEFONO: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

Los proponentes deben presentar sus ofertas por medio del botón establecido para ello dentro de SECOP II, con los formatos contenidos, en la fecha establecida en el cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en el pliego electrónico.

Las ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el cronograma. La





presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en el pliego de condiciones, sus adendas y demás anexos.

Toda propuesta que se presente fuera del término del proceso, que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II será RECHAZADA.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad de la plataforma SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

10.- CRONOGRAMA DE LA INVITACION PÚBLICA POR PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA

El cronograma del presente proceso de selección será el establecido y publicado en la plataforma SECOP II, en la cual se indicarán las fechas y horas correspondientes a cada una de las etapas del proceso.

Cualquier modificación al cronograma se realizará mediante la correspondiente adenda, la cual será publicada oportunamente en la plataforma SECOP II, de conformidad con la normatividad vigente.

11 – ADENDAS

Las modificaciones a la presente invitación se efectuarán a través de ADENDAS, las cuales se entienden incorporadas al original de la presente invitación, y se sujetaran a las siguientes reglas:

11.1.- No se expedirán adendas dentro de un plazo menor a las 24 horas previas al cierre, exceptuando que se trate de adendas para prorrogar el plazo del cierre del proceso de selección del contratista iniciado.

11.2.- Cuando se modifiquen los términos y fechas del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

12.- EMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, la entidad aplicará las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes.

En ese sentido, corresponde al proponente acreditar la documentación, junto con la oferta, tendiente a demostrar cada uno de los criterios para así dirimir el desempate.

13.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:



13.1.- Serán causales de rechazo cuando se presente las siguientes situaciones en relación con el proponente:

13.1.1.- Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

13.1.2.- Cuando se compruebe confabulación, entre los proponentes, que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

13.1.3.- Se presente por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de este pliego.

13.1.4.- Cuando el proponente no acredite que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema integral de Seguridad Social o con los aportes parafiscales y cajas de compensación familiar cuando así corresponda.

13.1.5.- Cuando se compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta, que pueda Inducir a error, siempre y cuando tales documentos sean indispensables para comparar las propuestas.

13.1.6.- Cuando la CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA, solicite que cualquiera de los requisitos o documentos sea aclarados o subsanados, si a ello hubiese lugar, y el proponente no lo haga dentro del término perentorio dado por la Entidad de Control Departamental.

13.1.7.- Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. Una persona que tenga calidad de socio de una persona jurídica no puede simultáneamente presentar propuesta separada.

13.1.8.- Cuando la oferta sea enviada por correo o cualquier medio telemático que no sea por la plataforma de SECOP II de Colombia Compra eficiente.

13.1.9.- Cuando se presenten diferencias, inexactitudes y discrepancias en la información suministrada en la propuesta económica, las cuales no le permitan a esta entidad realizar correcciones matemáticas de acuerdo a la normatividad vigente, por ser errores de fondo, información que es indispensables para comparar las propuestas.

13.2.- Serán causales de rechazo cuando se presente las siguientes situaciones en relación con la Propuesta:

13.2.1.- Cuando presente ofertas parciales o alternativas.

13.2.2.- Cuando esté incompleta en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para su comparación objetiva o, solicitada su aclaración, no se cumpla con los requisitos establecidos en la invitación.

13.2.3.- Se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre de la invitación pública.

13.2.4.- Supere el valor del presupuesto oficial asignado a la presente convocatoria pública.



13.2.5.- No se allegue la documentación exigida en las condiciones técnicas mínimas exigidas.

13.2.6.- Se presente condicionada.

13.2.7.- Fije precios y condiciones artificialmente bajos. En este evento se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al competente contractual, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

13.2.8.- Se formule a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución de éstos.

13.2.9.- No se suscriba la carta de presentación de la propuesta por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto; o no se presente la carta o cuando el que la suscriba, no se encuentre debidamente autorizado para presentarla de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD

Cuando se presente indisponibilidad en la plataforma SECOP II, la cual haya sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante la expedición del correspondiente certificado, La contraloría podrá recibir oferta podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. El protocolo puede ser consultado en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

En caso de indisponibilidad general o particular, el proponente deberá informar tal situación, previo agotamiento de la etapa que se surta, al siguiente correo electrónico: katherine.avila@contraloriadecordoba.gov.co

14.- ADJUDICACION: La Contraloría General del Departamento de Córdoba adjudicará el contrato a quien presente la oferta más baja y que haya cumplido con los requisitos habilitantes establecidos en la presente Invitación Publica, de acuerdo con los criterios definidos en el decreto 1082 de 2015

15.- ADJUDICACION CON OFERTA UNICA: El número mínimo de participantes en el presente proceso de selección es uno (01), cuando solo se presente una propuesta hábil y ésta cumpla con los requisitos habilitantes y se ajuste al precio oficial de la entidad, se adjudicará de conformidad a lo establecido en el art 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015.

16.- DECLARATORIA DE DESIERTA:

Se declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- a) No se reciban ofertas.
- b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos y financieros previstos en el pliego de condiciones.
- c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- d) Se presenten los demás casos contemplados en la normatividad vigente o en la presente invitación.





La Contraloría declarará desierto el presente proceso de selección cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición, salvo que la declaratoria obedezca a la no recepción de ofertas.

El acto por el cual se declara desierto el proceso se notificará personalmente, de manera electrónica, a los proponentes, a través de su representante, apoderado o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse conforme lo señala el artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 – CPACA.

17.- PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en que EL SENA evidencie ofertas presunta o artificialmente bajas dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, en concordancia con lo establecido en al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

18.- GARANTIAS:

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
x	Cumplimiento: por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y (6) meses más.
x	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5 %) del valor del contrato en vigencia del contrato y tres (3) años más.
x	Calidad del servicio: por el (10%) del valor del contrato en vigencia del contrato y 6 meses adicionales
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, por el (10%) del valor del contrato en vigencia del contrato y 6 meses adicionales.

18.- COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: La entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta con el precio más bajo por la plataforma de SECOP II de Colombia compra eficiente, la cual contendrá los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado, en concordancia con lo dispuesto el Decreto 1082 DE 2015.

Se firma en montería a los veintidós (22) días del mes julio de 2026.

CARMELO MANUEL PEREZ SALCEDO
Secretario General de Organismo de Control

Elaboro: Katherine A.
Reviso: Carmelo P.



CONTRALORÍA

GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

