	PROCESO GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS	Página 1 de 24
		Código: CO-FR-073
	FORMATO ACEPTACIÓN DE OFERTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 085-2-26	Vigente a partir del 23/04/2025
		Versión: 1

En virtud del numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y de conformidad con la oferta presentada en el marco del proceso de mínima cuantía MC-027-2026, la verificación jurídica, técnica y económica realizada a la misma, y la recomendación emitida por el Comité Asesor en Contratación y teniendo en cuenta que se satisfacen los requerimientos de la Entidad, establecidos en la Invitación Pública, en los estudios y documentos previos publicados en la plataforma SECOP II, el **Subdirector Operativo del Fondo Rotatorio de la Policía (E),** en ejercicio de las facultades legales, reglamentarias y estatutarias conferidas por el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, el numeral 8 del artículo 3 del Decreto 2125 de 2008, el Decreto 1082 de 2015 y la Resolución No. 0178 del 02 de julio de 2026, expedida por la Dirección General del Fondo Rotatorio de la Policía, se permite manifestar que Acepta su Oferta en los términos y condiciones de la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con las normas del Derecho Civil, Comercial y demás normas adicionales y reglamentarias aplicables, que correspondan a su esencia y naturaleza, bajo las siguientes estipulaciones contractuales:

DEPENDENCIA SOLICITANTE	FABRICA DE CONFECCIONES
PROCESO DE SELECCIÓN DE	Mínima Cuantía No. MC-027-2026
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	INGYEMEL PROFESIONALES J&H SAS
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA NIT	901147649-1
REPRESENTANTE LEGAL	YUDY JIMENA GAITÁN GUAJE
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	52.805.241 de Bogotá D.C
DIRECCIÓN DEL CONTRATISTA	Carrera 50 No. 2 F – 10, Oficina 101, Bogotá D.C.
TELÉFONO DEL CONTRATISTA	3013264888 – (601) 5177551
CORREO ELECTRÓNICO	ingyemel@gmail.com; jimena.gaitan@ingyemel.com
CUENTA BANCARIA:	Davivienda – Cuenta de ahorros No. 009070309944
OBJETO	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA CALDERA DEL PROCESO INDUSTRIAL FÁBRICA DE CONFECCIONES CONVENIO FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.**
VALOR TOTAL	El valor de la aceptación de oferta corresponde a la suma de hasta **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 25.000.000,00),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos (según aplique) para la debida ejecución del objeto contractual. **NOTA 1**. La ejecución se efectuará bajo el sistema de monto agotable. Este valor ampara la prestación integral del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, así como el suministro de repuestos requeridos, incluyendo todos los costos directos e indirectos asociados a la operación. **NOTA 2.** Los repuestos definidos en el Anexo Técnico serán ejecutados de manera condicionada conforme a los hallazgos técnicos, previa aprobación del supervisor.

Los valores por reconocer corresponderán a los precios unitarios ofertados por el contratista.

NOTA 3. En caso de requerirse actividades, repuestos o servicios no contemplados en la ficha técnica, estos deberán ser previamente autorizados por el supervisor de la aceptación de oferta, con base en un análisis técnico y económico que garantice su pertinencia y razonabilidad. Su reconocimiento estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y a la validación de precios de mercado.

NOTA 4. Los precios unitarios adjudicados permanecerán fijos durante la ejecución de la aceptación de oferta. En consecuencia, el contratista asumirá los riesgos asociados a variaciones en costos de insumos, mano de obra, transporte o condiciones del mercado, conforme a la matriz de riesgos del proceso.

NOTA 5. El supervisor deberá realizar seguimiento permanente al consumo del presupuesto, priorizando las intervenciones críticas que garanticen la continuidad operativa de la caldera.

NOTA 6. Los valores facturados deberán guardar estricta correspondencia con las actividades efectivamente ejecutadas, los repuestos suministrados y los soportes técnicos presentados en los informes de mantenimiento. Esta condición es fundamental para garantizar la trazabilidad del gasto, la transparencia en la ejecución y la sostenibilidad financiera de la aceptación de oferta.

DESCRIPCIÓN:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se encuentran detalladas en el Anexo No. 01 – Especificaciones Técnicas.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA

Lugar del servicio del Mantenimiento: Fabrica de Confecciones del Fondo Rotatorio de la Policía, ubicada en la carrera 51 D No. 46-02 sur, en la ciudad de Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la aceptación de oferta será hasta el treinta (30) de noviembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la aceptación de oferta.

VIGENCIA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

Será igual al plazo de la ejecución y seis (6) meses más.

PLAZO PARA LIQUIDACIÓN

La presente aceptación de oferta deberá ser liquidada de manera bilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de su plazo de ejecución, o del plazo convenido en caso de terminación anticipada. En caso de no lograrse la liquidación bilateral, la Entidad procederá a efectuarla de manera unilateral conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.3.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El Fondo Rotatorio de la Policía se compromete a realizar **PAGOS PARCIALES MENSUALES** conforme los bienes y/o servicio efectivamente prestados, entregados y recibidos a satisfacción por el supervisor de la aceptación de oferta, así como la entrega y aprobación de los informes de mantenimiento de la caldera, para lo cual el contratista deberá presentar la acreditación vigente de la ONAC del tercero que realizará las pruebas antes de su ejecución. La entrega de los certificados de conformidad será requisito obligatorio para la aprobación del informe mensual y trámite de factura.

Dichos pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020. Si el contratista tiene la categoría de MIPYME, el plazo se efectuará de conformidad con el parágrafo transitorio del artículo 3 de la misma Ley, es decir, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, calculados a partir de la fecha de recepción de los bienes, previo cumplimiento de los siguientes requisitos y entrega de documentos.

DOCUMENTOS PARA EL PAGO

a) Factura de venta y/o documento equivalente para los no obligados a facturar.
b) El contratista deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 y en la Resolución DIAN No. 000165 del 1 de noviembre de 2023, modificada por las Resoluciones Nos. 000008 del 31 de enero de 2024, 000119 del 30 de julio de 2024, 000189 del 30 de octubre de 2024 y 000202 del 31 de marzo de 2025, así como con las demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, siempre que se encuentre obligado a expedir factura electrónica de venta. El Contratista que tenga identificado en el RUT la responsabilidad 52 - Facturador Electrónico (emisor), deberá enviar la factura electrónica, como también las notas crédito y/o débito, al correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 016 de marzo 9 de 2021 del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF Nación del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. De igual manera, el contratista deberá cumplir con los demás requisitos para pago en la entidad.
c) Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar – CCF) y certificación de pago al sistema general de seguridad social integral (pensión, salud y riesgos laborales), expedida por el revisor fiscal de la empresa o el representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y La ley 828 de 2003, articulo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en este caso para personas jurídicas. Para el caso de las personas naturales, se deberá allegar comprobante de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, correspondiente al último periodo de cotización exigible con relación a la ejecución de la aceptación de oferta. Si la anterior certificación es expedida por el Revisor Fiscal, se deben anexar, además, la certificación de la junta central de contadores (vigente), tarjeta profesional y fotocopia de la cédula de ciudadanía. Si la certificación es expedida por el representante legal se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía.
d) Certificación de recibido a satisfacción de los servicios, expedida por el supervisor de la aceptación de oferta.
e) Registro Único Tributario – RUT, emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el cual figuren de manera expresa dentro de las actividades comerciales (Principales o secundarias), codificaciones correspondientes al Aceptación de Oferta celebrado, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y actualizado según corresponda.

f) Certificación bancaria del contratista, en la que conste expresamente nombre o razón social del titular, identificación del titular, número y tipo de la cuenta, y entidad bancaria con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.
g) El contratista deberá aportar el anexo FORMATO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIO para descuentos de Ley. (Si aplica).
h) El contratista deberá suscribir la siguiente información; número de la aceptación de oferta, y remitirla al siguiente correo facturacion@forpo.gov.co
i) Declaración de importación de bienes (si aplica).

NOTAS:

1. Los pagos que el FORPO se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.
2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos en el Fondo Rotatorio de la Policía.
3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciamiento, el Fondo Rotatorio de la Policía contará hasta con sesenta (60) días calendarios, para realizar el pago, sin lugar a compensación alguna.
4. No se podrá facturar por encima del valor contratado.
5. Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente, la presentación de la factura electrónica deberá encontrarse validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios.
6. Las personas naturales y jurídicas que no son responsables de pagar IVA, por la razón que fuere, no deberán discriminar dicho tributo en su factura o cuenta de cobro, según corresponda.
7. En el caso de que el contratista sea un sujeto que no está obligado a presentar factura de venta (factura electrónica de venta con validación previa a su expedición y la factura de venta talonario o de papel) y/o documentos equivalentes, por encontrarse en alguna de las excepciones establecidas en el artículo 8 de la Resolución No. 000165 de 2023 de la DIAN, deberá presentar cuenta de cobro e indicar en este documento de manera clara y expresa la causal de su excepción de facturar y los demás documentos exigidos por la entidad.
8. El contratista deberá emitir factura (s) por cada uno de los certificados presupuestales que respaldan la aceptación de oferta e indicados en la cláusula de APROPIACIÓN PRESUPUESTAL de la misma, por lo tanto, el valor a facturar deberá distribuirse entre los distintos certificados presupuestales y sin exceder su valor apropiado, emitiéndose la cantidad de facturas que resulten necesarias (Si aplica).
9. El contratista radicará la facturación en el Grupo de Convenios y Contratos del FORPO, cumplidos las obligaciones establecidas en el presente estudio previo.
10. Para que el contratista radique la totalidad de la documentación requerida para dar inicio al trámite de los pagos establecidos en la aceptación de oferta, se deberá coordinar previamente con el supervisor la entrega y publicación en la plataforma SECOP II, de los informes de supervisión, que se requieran de acuerdo con la naturaleza de la aceptación de oferta. Así mismo, para el último pago, debe allegar el proyecto de liquidación y certificado de cumplimiento del objeto contractual por parte del jefe del Grupo, (si aplica).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá para con el FORPO, las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la aceptación de oferta que surja del presente estudio, así como de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
4. Responder por la calidad de los bienes o servicios entregados de conformidad con los requisitos descritos en el ANEXO No. 01 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
5. Dar cumplimiento a lo establecido en la invitación y la oferta aprobada; documentos que hacen parte integral de la aceptación de oferta.
6. Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, a los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
7. Entregar el servicio contratado, objeto de la aceptación de oferta dentro del tiempo y lugar establecido con la disponibilidad requerida sin incurrir en costos adicionales para el Fondo Rotatorio de la Policía.
8. Entregar oportunamente la documentación requerida para la debida ejecución y pago de la aceptación de oferta.
9. Mantener informado al supervisor de la aceptación de oferta sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor de la aceptación de oferta, para revisar el tema objeto de la aceptación de oferta, estado de ejecución del mismo, cumplimiento de las obligaciones o cualquier aspecto referente al mismo.
11. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de pago de la aceptación de oferta.
12. Ejecutar el objeto de la aceptación de oferta, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
13. Guardar 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 y responderá civil, penal y disciplinariamente por los prejuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a administración o a terceros.
14. Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el contador público, el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente, del personal que utilice el contratista para la debida ejecución de la aceptación de oferta. En caso de que la Empresa no tenga personal vinculado laboralmente y no esté obligado a presentar la planilla de aportes parafiscales, deberá aportar la planilla de pago del representante legal y del personal que esté prestando lo servicios contratados.
15. Obtener con la oportunidad debida las autorizaciones y permisos para acceder a la información que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos de la aceptación de oferta.
16. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo de la aceptación de oferta, para lo cual EL CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
17. 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 al Fondo Rotatorio de la Policía y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
18. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor si se hace necesario.
19. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
20. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración de la aceptación de oferta, en los términos establecidos en el mismo.

21. Las demás que surjan de la naturaleza de la aceptación de oferta y el proceso de selección, las establecidas en los respectivos estudios y documentos previos, y las del Articulo 5 de la Ley 80 de 1993.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá para con el FORPO, las siguientes obligaciones específicas:

1. Previo al inicio del mantenimiento se debe realizar un diagnóstico inicial de la caldera y entregar un informe detallado del estado del equipo en un plazo máximo de quince (15) días a partir del inicio de la aceptación de oferta, y un diagnóstico final del estado de la caldera, el cual debe quedar evidenciado en el informe que presenta el contratista de la ejecución de las actividades realizadas y este deberá reposar en la hoja de vida de la Caldera.
2. Otorgar garantía del mantenimiento preventivo, correctivo, repuestos; y los demás que se deriven en desarrollo del objeto contractual.
3. Suministrar el cronograma y plan de mantenimiento, una vez firmada el acta de inicio.
4. Entregar el mantenimiento preventivo, correctivo, repuestos y los demás que se deriven del desarrollo de la aceptación de oferta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.
5. Realizar un mantenimiento preventivo y todas las visitas correctivas necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de la caldera del Fondo Rotatorio de la Policía.
6. Entregar las partes y repuestos que sean cambiados en desarrollo de la aceptación de oferta, al supervisor del mismo.
7. Contar con los repuestos en su stock de inventarios. En el caso de no tenerlos, informar al supervisor de la aceptación de oferta, y realizar las acciones necesarias para su adquisición.
8. Emitir reportes técnicos de cada una de las visitas, sean preventivas o correctivas al supervisor de la aceptación de oferta.
9. Entregar por escrito el nombre de las personas, con titulación profesional y/o técnica, responsables de los trabajos objeto de la aceptación de oferta, que actuarán a su vez como representantes e interlocutores autorizados legalmente, para actuar en nombre del Contratista.
10. Presentar los reportes de los servicios totalmente diligenciados, como soporte para la presentación de la factura, detallando el servicio o mantenimiento realizado.
11. El contratista debe contar con los elementos necesarios para el mantenimiento de la caldera (herramientas, equipos y repuestos).
12. Dar cumplimiento a la política de Gestión Ambiental, haciendo uso eficiente del agua y de la energía, así como realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos generados durante la permanencia en las sedes de la Entidad, de acuerdo con el código de colores establecido.
13. Después del mantenimiento se deben realizar las pruebas de funcionalidad y operatividad de todos y cada uno de los equipos intervenidos, garantizando la correcta funcionalidad de la caldera al término del servicio de mantenimiento.
14. Elaborar un informe de las actividades de mantenimiento relacionando el presupuesto ejecutado, en el que los valores facturados deben ser coherentes con dichas actividades. El informe debe ser presentado al Supervisor de la aceptación de oferta para su revisión, donde se detallará la intervención que se realizó a la caldera en referencia al servicio, el tiempo total de la intervención y el estado en el que se entrega la caldera, con sus respectivas observaciones, dicho informe será el soporte para el recibido a satisfacción de los servicios prestados.
15. En el caso de que alguna de las piezas o elementos instalados en la caldera presente algún defecto o inconformidad sobre el bien o servicio suministrado, este debe ser subsanado en un periodo máximo de dos (2) días calendario, sin costo adicional para la ENTIDAD CONTRATANTE, en caso de superar este tiempo, se podrá afectar la póliza de garantía única que ampara la calidad de los bienes entregados por el CONTRATISTA.

16. Limpiar los equipos que integran la caldera del excedente de lubricantes, grasas u otros elementos aplicados en la labor de mantenimiento dando cumplimiento a los siguientes requisitos ambientales en general; Decreto 1076 de 2015 por medio del cual se expide Decreto único reglamentario del sector ambiente y desarrollo sostenible. Resolución 1188 de 2003 por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la acción de aceites usados en el Distrito Capital. Resolución 6982 de 2011 "Por el cual se dictan normas sobre prevención y control de la contaminación atmosférica por fuentes fijas y protección de la calidad del aire". Decreto 1496 de 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química".
17. Atender las necesidades de mantenimiento de los equipos durante la vigencia de la aceptación de oferta, de acuerdo con las fallas que se presenten, las cuales deberán ser atendidas de manera inmediata; lo anterior debido a que la suspensión de la maquinaria y/o equipos, afecta la producción de la Fábrica de Confecciones en Administración y los respectivos compromisos contractuales.
18. Contar con software en línea que permita el monitoreo por parte de la entidad en tiempo real de todas las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipo, al cual el contratante pueda entrar a verificar el estado de este. En donde se le asignará a la entidad contratante un usuario y contraseña para poder validar la información correspondiente del equipo; (Reporte de mantenimiento, Reporte de registro fotográfico a color, Reporte de daños presentados, reporte de piezas y/o repuestos cambiados), lo cual será verificado por el personal acompañante y /o técnicos de la Fábrica de Confecciones, dispuestos en el acompañamiento.
19. Coordinar con el supervisor de la aceptación de oferta, la fecha y hora de realización de los mantenimientos, los cuales contarán con el acompañamiento del personal idóneo requerido para tal fin, de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica.
20. Proveer un número telefónico fijo o celular y una cuenta de correo electrónico o en su defecto una mesa de ayuda para el registro de incidentes, mediante el cual se obtenga atención de lunes a viernes en horario de oficina (7:30 am a 5:00 pm) y sábados de ser necesario, durante el tiempo de ejecución de la aceptación de oferta, con la finalidad de reportar los incidentes que se presenten y obtener atención inmediata.
21. Garantizar el óptimo funcionamiento de la caldera, a partir de la ejecución del mantenimiento preventivo.
22. El mantenimiento preventivo y correctivo de la caldera deberá ser efectuado de acuerdo con las recomendaciones del fabricante en su respectivo manual, teniendo en cuenta los periodos o intervalos en los que se deben realizar las labores y las especificaciones técnicas de los insumos y repuestos necesarios para el servicio de mantenimiento. Como a su vez debe estar alineado con la RESOLUCION 1857 de 2024, la cual deberá ser consultada por el contratista para efectuar dichas labores
23. Las empresas o terceros encargados de ejecutar pruebas técnicas en equipos de presión o altas temperaturas deben disponer de equipos de medición certificados vigentes ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) esto para garantizar la validez de a prueba.
24. Las válvulas de seguridad y alivio de las calderas deberán contar con un Certificado de Calibración expedido por una persona natural o jurídica mediante certificado de conformidad con el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC bajo norma ISO/IEC 17025 y su calibración debe realizarse anualmente o cuando se genere alguna apertura de la válvula de seguridad durante su operación.
25. La caldera deberá contar con un ensayo de prueba hidrostática con equipos certificados por parte del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC bajo norma ISO/IEC 17025 que garantice la integridad de la caldera previo a su operación.
26. Los manómetros y termómetros de la caldera deberán contar con un Certificado de Calibración expedido por una persona natural o jurídica, mediante certificado de conformidad con el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC, bajo la norma ISO/IEC 17025.
27. Las tuberías de entrada y salida de la caldera deberán contar con un ensayo de prueba hidrostática expedido por una persona natural o jurídica, mediante certificado de conformidad con el Organismo

Nacional de Acreditación de Colombia ONAC, bajo la norma ISO/IEC 17025 que garantice la hermeticidad del sistema a presión.

28. Implementar la gestión de residuos (ordinarios, orgánicos, aprovechables, RAEES, aceites industriales, hidrocarburos y demás residuos peligrosos) generados durante la ejecución de la aceptación de oferta con gestores autorizados, para lo cual entregará al supervisor de la aceptación de oferta los manifiestos de transporte y certificados de tratamiento y disposición final del gestor que tengan contratado para dicha finalidad.
29. En caso de presentar falla la caldera, el contratista deberá responder el requerimiento del supervisor de la aceptación de oferta en un plazo no mayor a 2 días calendario. No obstante, en caso de presentarse una urgencia el contratista deberá responder en un plazo máximo de 6 horas para solucionar la novedad y poner en funcionamiento la misma.
30. Coordinar con el área encargada fecha y hora del servicio de mantenimiento de la caldera para efectos de programación del tiempo y el acompañamiento necesario.
31. Entregar y firmar un reporte diario del servicio, que incluya los datos del equipo, descripción de las actividades realizadas, nombre y firma del funcionario, técnico que realiza el mantenimiento, personal acompañante que avala la prestación del servicio.
32. Mantener actualizada la hoja de vida de la caldera de manera digital para poder tenerla para visualización en el momento de ser requerida y anexar la documentación en la cual se describa la intervención y trabajos realizados, como repuestos reemplazados y la firma del técnico o funcionario autorizado quien realiza la intervención. La actualización de la hoja de vida de la caldera será autorizada y revisada por el supervisor de la aceptación de oferta por medio del usuario y la clave entregada para hacer la verificación del mantenimiento realizado.

CUMPLIMIENTO DE COMPRAS SOSTENIBLES (Ambientales y SST)

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las recomendaciones del INSTRUCTIVO PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, BAJO LINEAMIENTOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA. **(Código: GE-IN-004 del 2025-05-23).**

Por lo anterior, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Presentar los soportes de pagos de Seguridad Social del personal que realizara o desarrollara el servicio de mantenimiento a la caldera del proceso industrial en la Fábrica de Confecciones (estos documentos deben ser enviados al área de SST antes de ingresar a las instalaciones).
- Entregar al personal de trabajo los elementos de Protección Personal (Tapabocas, Botas de Seguridad, Protección auditiva Tipo Copa, Gafas de Seguridad, Ropa de Trabajo).
- Aportar el certificado de trabajo en alturas, si se va a realizar trabajo que ocasione suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto el trabajador a un riesgo de caída, mayor a 2.0 metros, de acuerdo con la Resolución 4272 de 2021.

REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y DE SST APLICABLES

- Decreto 1076 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".*
- Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".*
- Resolución 0312 de 2019 "por el cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

- Resolución 1857 de 2024: Sobre seguridad en calderas que reemplazó a la Res. 2400 de 1979.
- Resolución 2238 de 2003: Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión de Aceites Usados.
- Resolución 6982 de 2011: Establece los estándares de emisión para fuentes fijas específicamente en el perímetro urbano de Bogotá.
- Decreto 1496 de 2018: Sistema Globalmente Armonizado para el manejo de sustancias químicas.
- Resolución 0491 de 2020: Requisitos para trabajo en espacios confinados necesario para el lavado interno y deshollinado de la caldera
- Ley 1252 de 2008 "Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones"

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

En virtud de la presente aceptación de la oferta el Fondo Rotatorio de la Policía se obliga a:

1. Cancelar al contratista oportunamente el valor de la aceptación de oferta en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, y con sujeción a la disponibilidad presupuestal y de PAC previstas para el efecto.
2. Pondrá a disposición del CONTRATISTA los lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
3. Suministrar al Contratista, en caso de que este lo requiera, los elementos necesarios para la ejecución del objeto contratado.
4. Dar respuesta oportuna a través del supervisor de la aceptación de oferta conforme a su competencia a las peticiones del Contratista.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al Fondo Rotatorio de la Policía, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Aprobar oportunamente la Garantía Única y hacer las publicaciones de acuerdo con el proceso y la normatividad legal vigente.
7. Hacer el seguimiento oportuno de las actividades derivadas de la aceptación de oferta y exigir el cumplimiento cabal de las cláusulas aun cuando estas deriven en procesos jurídicos o la exigencia de pagos por medio de las pólizas establecidas en el presente proceso de selección.
8. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción de la aceptación de oferta
9. Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y servicios del contratista en desarrollo del objeto contractual.
10. Las inherentes a la naturaleza del proceso y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista mantendrá libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las actuaciones de sus subcontratados o dependientes al Fondo Rotatorio de la Policía.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se haya incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015,

numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas concordantes. De igual manera certificó que no se encuentra en circunstancias o situación de conflicto de interés, de quien participa en la decisión de la aceptación de oferta.

SANCIONES CONTRACTUALES

Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la aceptación de oferta, así:

A) MULTAS. En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones derivadas de la aceptación de oferta por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 64 del Código Civil subrogado por el artículo 1º de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que el Fondo Rotatorio de la Policía, mediante acto administrativo, afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar en servicios, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

De conformidad con las sanciones impuestas darán lugar a las inhabilidades contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que las complementen.

De otra parte, se establece el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la aceptación de oferta por cada día de retardo y hasta por diez (10) días, cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista, en la aceptación de oferta o en alguno de sus modificatorios, uno de los requisitos de ejecución de la aceptación de oferta y que se encuentre a su cargo.

B) PENAL PECUNIARIA. De conformidad con lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, EL CONTRATISTA pagará al Fondo Rotatorio de la Policía, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del total de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total del misma y será proporcional cuando sea incumplimiento parcial de la aceptación de oferta, sin superar el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplado en el literal a) del presente numeral. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la aceptación de oferta.

C) CADUCIDAD:

De conformidad a lo establecido por el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado dará por terminado y ordenará la liquidación de la aceptación de oferta en el estado en que se encuentre, cuando se configure un hecho constitutivo de incumplimiento grave y directo de las obligaciones a cargo del contratista, que comprometa su ejecución y que pueda conducir a su paralización.

En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. En aquellos casos en que la entidad declare la caducidad de la aceptación de oferta y se encuentre pendiente de ejecución un

porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

La caducidad contractual no dará lugar a indemnización para el contratista y este se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993.

La declaratoria de caducidad constituirá el siniestro de incumplimiento y dará lugar a la ejecución de la garantía única de cumplimiento, conforme a los términos previstos en la aceptación de oferta.

NOTA: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, afectar la garantía única o acudir a la jurisdicción coactiva, conforme con el Parágrafo Único del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y conforme al artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción) y garantizar el cumplimiento de la publicidad, concurrencia y transparencia en el proceso de contratación, permitiendo la trazabilidad completa del proceso.

GARANTÍAS

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento de la Aceptación de Oferta, el Contratista deberá constituir por su nombre, cuenta y riesgo a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente documento a suscribirse, una Garantía Única a favor del Fondo Rotatorio de la Policía – FORPO, identificado con NIT 860.020.227-0, la cual consistirá en Póliza de Seguro expedida por una Compañía Aseguradora legalmente constituida, autorizada y supervisada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que contenga los siguientes amparos, cuantías y vigencias, así:

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	VIGENCIA
Contrato de seguro contenido en una Póliza – Garantía de Cumplimiento	Cumplimiento del contrato	30% del Valor de la Aceptación de Oferta	Será igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta, y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de la aceptación de la oferta, incluyendo prórrogas y modificaciones a las que haya lugar, En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación.
	Calidad del Servicio	20% del Valor de la Aceptación de Oferta	Será igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta, y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de la aceptación de la oferta, incluyendo prórrogas y modificaciones a las que haya lugar En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5% del Valor de la Aceptación de Oferta	Será igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta, y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción de la aceptación de la oferta.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes – repuestos	20% del Valor de la Aceptación de Oferta	Será igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta, y seis (6) meses más, contados a partir de la

			suscripción de la aceptación de la oferta, incluyendo prórrogas y modificaciones a las que haya lugar. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación
Responsabilidad Civil Extracontractual	Cobertura básica: predios, labores y operaciones; daño emergente y lucro cesante; Perjuicios extrapatrimoniales; responsabilidad de contratistas y subcontratistas; amparo patronal; vehículos propios y no propios	200 SMMLV	Será igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta

NOTA 1: La póliza debe ser presentada y cargada ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE en la Plataforma SECOP II.

NOTA 2: Para conocimiento de cada uno de los participantes en el proceso, la Entidad efectuará la verificación de esta, teniendo en cuenta la *"GUÍA DE GARANTÍAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN"* emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

NOTA 3: El Contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de esta se vea afectado por razones de siniestros, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

NOTA 4: En el evento que la garantía no se ajuste a los requerimientos establecidos en el presente numeral, el contratista deberá corregirla y ajustarla a lo pactado en la aceptación de oferta en un término no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a su devolución.

NOTA 5: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en la aceptación de oferta, el contratista, deberá constituir los correspondientes certificados de modificación.

NOTA 6: Las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

NOTA 7: En cumplimiento a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

NOTA 8: En caso de que el Contratista no presente la garantía de cumplimiento a través de la POLIZA DE SEGURO PARA ENTIDADES ESTATALES; deberá presentar cualquiera de las demás clases de GARANTIAS, permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.

NOTA 9: La falta de otorgamiento por parte del Contratista de la garantía de cumplimiento de la aceptación de oferta, (numeral 4 articulo 2.2.1.2.3.1.3, Decreto 1082 de 2015), la Entidad podrá hacer efectiva la garantía de los riegos derivados del incumplimiento de la oferta por parte del proponente adjudicatario ante la entidad aseguradora.

NOTA 10: Si el Contratista se negare a constituir la garantía única prevista en la presente cláusula, en los términos, cuantía y duración establecidos, el Fondo Rotatorio de la Policía, podrá declarar la caducidad de la aceptación de oferta.

NOTA 11: La póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual se debe expedir de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015

DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

La supervisión de la aceptación de oferta estará a cargo del **del Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa – Funcionario de la Fábrica de Confecciones** o quien haga sus veces, o quien designe el ordenador del gasto, para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 Ley 80 de 1993, artículos 82 a 84 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y la Resolución No. 00149 del 11 de junio de 2026 *"Por la cual se deroga la Resolución No. 00011 del 22 de enero de 2024 y se adopta el Manual de Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía".*

Nota 1: El supervisor de la aceptación de oferta verificará la existencia del registro presupuestal del compromiso y la aprobación de la póliza de garantía, antes de iniciar la ejecución de esta, de lo cual dejará constancia en el respectivo informe de supervisión.

Nota 2: Para efectos de ejecución de la aceptación de oferta, la supervisión junto con el contratista deberá atender los criterios fijados en la Ley de Presupuesto General de la Nación vigente para la vigencia fiscal 2026 y los criterios fijados por el Gobierno Nacional en el Plan de Austeridad del Gasto 2026, para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación que se encuentre vigente. Para lo cual deberá desarrollar entre otras las siguientes funciones: **1)** Conocer los documentos precontractuales, la oferta presentada, así mismo el texto de la presente aceptación de oferta y comprender el alcance de las obligaciones que de la misma se derivan para el contratista y para la Entidad. **2)** Verificar directamente que el contratista cumpla las condiciones de ejecución de la aceptación de oferta según los términos convenidos en la misma. **3)** Verificar que los bienes y/o servicios cumplan con las características exigidas en la aceptación de oferta, rechazando los que a su criterio no cumplan, manifestando al contratista en términos inequívocos, claros y precisos, las condiciones incumplidas que motivan el rechazo. **4)** Rendir informes a la Dirección General de la ENTIDAD CONTRATANTE, sobre el avance y ejecución de la aceptación de oferta. **5)** Certificar, mediante acta, el cumplimiento del objeto de la aceptación de oferta dentro de los plazos y términos establecidos. **6)** En general, vigilar y controlar que EL CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución de la aceptación de oferta. **7)** Deberá tipificar y cuantificar el perjuicio en caso de incumplimiento o mora en la entrega de los elementos o bienes y/o servicios adquiridos. **8)** Verificar que el contratista radique los documentos para la facturación, con el fin de que la entidad contratante realice el respectivo pago conforme forma y condiciones de pago del presente documento. **9)** Informar al contratista que la entrega de las facturas debe realizarse en el Grupo de Convenios y Contratos, dentro de los primeros veinte (20) días calendario de cada mes. **10)** Publicar los informes de supervisión en la plataforma SECOP II dentro de los primeros cinco días de cada mes previa coordinación con el funcionario asignado para su respectiva revisión por parte del Grupo de Convenios y Contratos del Fondo Rotatorio de la Policía. **11)** Todos los soportes de la facturación que presenten al Fondo Rotatorio de la Policía deberán ser certificados por el supervisor, legítimos, veraces y que puedan ser objeto de estudio. **12)** El supervisor deberá solicitar la liberación de los saldos que no sean utilizados para la presente contratación (SI APLICA). **13)** Las demás que le sean designadas por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE y por la normatividad vigente en la materia.

Nota 3: El supervisor no podrá impartir órdenes o suscribir documentos que alteren el contenido inicial de la aceptación de oferta, en el entendido que dicha facultad corresponde a las partes contratantes.

SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES

La imputación presupuestal que respalda el compromiso de los recursos para la vigencia se encuentra amparado con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal – CDP, así:

CDP No. 13726 de fecha 19-03-2026		
RUBRO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR**
A-05-01-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	$ 25.000.000
OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA CALDERA DEL PROCESO INDUSTRIAL - FÁBRICA DE CONFECCIONES CONVENIO FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA		

REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PAGO: La presente aceptación de oferta se entenderá perfeccionada con la firma y la publicación en la plataforma SECOP II, conforme al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

Para la ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social a la presente aceptación de oferta, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia y transparencia institucional.

Publíquese esta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.secop.gov.co

FECHA DE FIRMA Y PUBLICACIÓN

La presente aceptación de oferta se firma en Bogotá, D.C., 20 AGO 2026

Atentamente,

Mayor **ALFONSO ALEJANDRO ESTEBAN OJEDA**
Subdirector Operativo del Fondo Rotatorio de la Policía (E)

Elaboró: **PAOLA TATIANA ESCOBAR BOHÓRQUEZ** Gerente Grupo Convenios y Contratos	Revisó: **LUIS EDUARDO PÁEZ PACHECO** Asesor Jurídico Grupo de Convenio y Contratos
Aprobó: **AASD. VIVIANA GARCÍA BERNAL** Coordinadora Grupo Convenios y Contratos	Revisó: **CAROLINA PEREZ DOMINGUEZ** Asesora Jurídica de la Subdirección Operativa.
Revisó: **JUAN FELIPE CRIOLLO** Asesor Jurídico de la Dirección General	

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA CALDERA DEL PROCESO INDUSTRIAL - FÁBRICA DE CONFECCIONES CONVENIO FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA.

1. Características mínimas que se deben cumplir:

Mantenimiento preventivo: El mantenimiento preventivo es un enfoque estratégico que se basa en la realización periódica de tareas de conservación y cuidado de los equipos, con el propósito de evitar averías inesperadas y prolongar la vida útil de los activos. Gracias a ello, las organizaciones pueden asegurar que su maquinaria y sistemas operen con un rendimiento óptimo y altos niveles de fiabilidad, reduciendo significativamente los riesgos de interrupciones en la producción.

Además de garantizar la continuidad operativa, el mantenimiento preventivo contribuye a la eficiencia económica de las empresas, ya que minimiza el tiempo de inactividad no planificado y disminuye los costos asociados a reparaciones mayores. Entre sus principales actividades se incluyen la limpieza y lubricación de componentes críticos, la calibración de equipos, el reemplazo programado de piezas y la verificación de parámetros de funcionamiento. En conjunto, estas acciones permiten no solo proteger los activos físicos, sino también mejorar la seguridad de los trabajadores y asegurar la sostenibilidad de los procesos productivos a largo plazo.

El oferente debe efectuar un diagnóstico previo a la ejecución del mantenimiento, el cual será avalado por el supervisor de la aceptación de oferta.

Los objetivos del mantenimiento se alcanzan por medio de un programa de actividades básicas donde se realizan limpiezas generales, revisión, evaluación y mejoramiento de desempeño; eliminación de ruidos ajenos al funcionamiento habitual; toma y evaluación de datos físicos, con una frecuencia predeterminada, que comparados con datos determinados para condiciones normales de operación dan la pauta para establecer la condición real del equipo. Lo anterior enmarcado en el cumplimiento de los siguientes objetivos básicos:

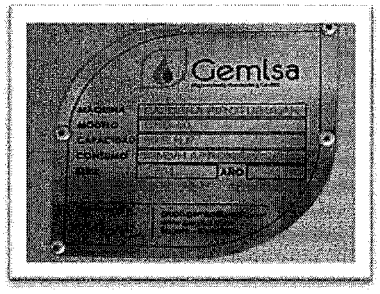
- ✓ Mantener los equipos en adecuadas y mejores condiciones de servicio.
- ✓ Reducir el índice de mantenibilidad por daño en accesorios y repuestos mediante el seguimiento apropiado a cada componente del equipo.
- ✓ Disminuir la carencia del servicio de las diferentes dependencias por fallas imprevistas y/o catastróficas.

Mantenimiento correctivo: El mantenimiento correctivo consiste en la reposición de piezas dañadas o que presenten fallas derivadas del desgaste natural o del uso continuo en el desarrollo de sus funciones. Este enfoque busca restablecer la capacidad operativa del equipo en el menor tiempo posible, evitando que las fallas se prolonguen y afecten la productividad de los procesos.

El procedimiento implica retirar la pieza defectuosa, instalar el nuevo repuesto y realizar la configuración necesaria de los componentes electrónicos para asegurar que el sistema quede en condiciones óptimas de funcionamiento. De esta manera, se garantiza que la máquina recupere su rendimiento original, prolongando su vida útil y reduciendo riesgos de fallas mayores. En conjunto, estas acciones permiten mantener la continuidad operativa, mejorar la seguridad en el entorno de trabajo y asegurar la eficiencia de los activos productivos.

ÍTEM 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA CALDERA DEL PROCESO INDUSTRIAL - FABRICA DE CONFECCIONES CONVENIO FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

TIPO DE EQUIPO	MARCA	MODELO O LINEA	MODELO DE FABRICACIÓN	CAPACIDAD	TIPO DE OPERACION	PRESION	Producción de vapor
CALDERA HORIZONTAL PIROTUBULAR 50 B.H.P.	GEMLSA	CHG – 50	2024	50 B. HP	Gas Natural	150 PSI	1750 lb va/h
TOTAL DE EQUIPOS	1						

1. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA CALDERA HORIZONTAL PIROTUBULAR 5	
TIPO DE EQUIPO	Caldera automática vapor horizontal
MARCA	GEMLSA
MODELO	CHG – 50
N° SERIE	1-851
MODELO DE FABRICACIÓN	2024
CAPACIDAD	50 B. HP
PASOS	3 PASOS (eficiencia de la caldera recorrido de los gases dentro de la caldera)
PRESIÓN	150 PSI
TIPO DE OPERACION	GAS NATURAL
IMAGEN DE REFERENCIA DEL GEMLSA CHG – 50	
TOTAL DE EQUIPOS	1

Lugar del servicio del Mantenimiento: Fábrica de Confecciones del Fondo Rotatorio de la Policía, ubicada en la carrera 51 D No. 46-02 sur - Bogotá D.C.

El mantenimiento general de la caldera se realizará de acuerdo con el manual del Fabricante en lo referente al requerimiento de repuestos y los intervalos que se deban aplicar en el mismo.

Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de caldera automática vapor horizontal 50 BHP, con quemador a gas, así:

N°	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES MANTENIMIENTO PREVENTIVO
1.	Limpieza y deshollinado lavado interno con hidro lavadora alta presión.
2.	Desarme del MCDonnell y/o Miller (control de nivel de agua) con des incrustación de material sedimentos de oxido.
3.	Cambio de empaque MCDonnell y/o Miller de ser necesario (control de nivel de agua) cintura globo.
4.	Cambio empaques visor nivel de ser necesario MCDonnell y/o Miller (control de nivel de agua).
5.	Verificación, ajuste y graduación del control de presión
6.	Verificación y ajuste de las válvulas de seguridad
7.	Verificación y ajuste de válvulas de purga
8.	Revisión prueba de funcionamiento del quemador a gas con ajuste y calibración de flama
9.	Prueba de válvula de globo salida de vapor
10.	Prueba de fugas en tubería de gas hacia la caldera
11.	Prueba funcionamiento automatizado de electroválvulas motorizadas del tren de gas hacia el quemador.
12.	Revisión de tablero eléctrico control y fuerza.
13.	Verificación e inspección visual del manómetro y válvula visible de agua
14.	Prueba en ciclos de trabajo con los sistemas de seguridad, implementados
15.	Ajuste y puesta en normal funcionamiento.
16.	Aplicación pintura alta temperatura partes requeridas.
17.	Inducción de operación y manejo.
18.	Limpieza general de la caldera.

Nota 1: una vez se esté llevando a cabo el mantenimiento al equipo y que se identifiquen actividades de mantenimiento correctivo no contempladas inicialmente dentro del alcance definido en la descripción de actividades a realizar anteriormente descritas, la Entidad, en conjunto con el futuro contratista, adelantará el correspondiente análisis de mercado con el fin de determinar los costos asociados a dichas intervenciones, garantizando que los valores a reconocer se ajusten a condiciones reales de mercado, bajo criterios de razonabilidad, transparencia y selección objetiva.

	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y BOLSA DE REPUESTOS (El valor debe incluir todos los costos directos e indirectos asociados)	CANTIDAD
1	EMPAQUE ALTA TEMPERATURA PARA CONTROL DE NIVEL (FLOTADOR)	1
2	FLOTADOR COMPLETO ACERO INOXIDABLE DE 1/2"	1

3	UNION UNIVERSAL DE 1" ACERO CARBON	1
4	TUBO ACERO CARBON DE 1" POR METRO	1
5	NIVEL VISIBLE COLUMNA JUEGO DE VÁLVULAS	1
6	PURGA DE FLAUTA VÁLVULA BOLA DE BOLA 1"	1
7	QUEMADOR PAQUETE	1
8	EMPAQUE ALTA TEMPERATURA	1
9	ACCESORIOS ACERO CARBON DE 1", CODO, TEE, REDUCCION	1
10	TUBO ACERO CARBON DE 3/4" POR METRO	1
11	PURGA DE COLUMNA GRIFOS DE PURGA DE ½"	1
12	TRAMPA TERMODINAMICA DE 3/4"	1
13	EMPAQUE TOPO G	1
14	TUBO ACERO CARBON DE 1/2" POR METRO	1
15	VÁLVULA PARA PURGA COLUMNA TIPO BOLA 1"	1
16	TRAMPA TERMODINAMICA DE 1/2"	1
17	PINTURA NEGRA ALTA TEMPERATURA GALÓN	1
18	SECCION DUCTO, CHIMENEA POR METRO	1
19	ELECTRODO NIVEL AUXILIAR WARWICK 3/8"	1
20	MANÓMETRO PRESIÓN 0 a 200 Ø4"Glic	1
21	EMPAQUE ALTA TEMPERATURA CORDÓN CUADRADO 3/8, METRO LINEAL	1
22	EMPAQUES VISOR NIVEL VIDRIO	1
23	VALVULA TIPO U 4 TORNILLOS 1" PURGA CALDERA	1
24	VISOR (TUBO VIDRIO) DE NIVEL DE AGUA 5/8" DEL CONTROL DE NIVEL	1
25	PILOTOS DE SEÑALIZACIÓN	1
26	CONTACTOR MOTOR QUEMADOR	1
27	TÉRMICO PARA QUEMADOR	1
28	CONTACTOR MOTOR BOMBA DE AGUA	1
29	TÉRMICO PARA BOMBA DE AGUA	1
30	BREAKER DE PROTECCIÓN GENERAL	1
31	BREAKER PROTECCIÓN MOTOR QUEMADOR	1
32	BREAKER PROTECCIÓN BOMBA DE AGUA	1
33	DRENADOR AUTOMATICO DE 1/4" A 125 PSI-120-220VOLTIOS	1
34	RELAYS AUXILIAR NIVEL DE AGUA	1
35	SELECTOR MANDO INDIVIDUAL	1
36	DETECTOR DE FLAMA	1
37	PORTA PILOTOS DE SEÑALIZACIÓN	1
38	VÁLVULA DE PURGA DE FONDO TIPO DE CIERRE RÁPIDO 1 ½"	1
39	VÁLVULA GLOBO SALIDA VAPOR	1
40	CHEQUE ENTRADA DE AGUA TIPO GLOBO DE 1" X 300 PSI	1
41	MOTOR DEL VENTILADOR	1
42	VALVULA SELENOIDE 1/8"	1
43	NIVEL MCDONNELL Y/O MILLER REF. 157	1

44	VALVULA DE SEGURIDAD DE PRESION 1 1/2"	1
45	CAJA DE CONTROLES	1
46	SALIDA DE VAPOR VALVULA DE CORTINA 1 1/2"	1
47	ENTRADA AGUA VALVULA DE CORTINA 1 1/4"	1
48	MIRILLA DELANTERA	1
49	MIRILLA TRASERA	1
50	BISAGRA	1
51	FIBRA DE VIDRIO	1

Nota 1: El mantenimiento correctivo se ejecutará con base en los hallazgos derivados de la inspección inicial y del mantenimiento preventivo programado. No obstante, el costo asociado a repuestos no es susceptible de cuantificación previa, en la medida en que la identificación de los componentes a sustituir depende del diagnóstico técnico efectuado in situ.

En consecuencia, se hace necesario prever una bolsa de repuestos destinada suplir los mantenimientos, la cual será ejecutada de manera condicionada a la efectiva identificación de necesidades técnicas durante la ejecución de la aceptación de oferta.

En ese sentido, el saldo restante del presupuesto será destinado a la atención de mantenimientos correctivos y a la adquisición de los repuestos que se requieran durante la intervención, en función de las necesidades que se identifiquen en el desarrollo del servicio.

Para la utilización de esta bolsa, la Entidad deberá adelantar el respectivo análisis de mercado que permita establecer los costos de los bienes requeridos, garantizando su correspondencia con precios de mercado y el cumplimiento de los principios de economía, responsabilidad, transparencia y selección objetiva.

CONDICIONES MINIMAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA	
N°	**DESCRIPCIÓN**
	El contratista debe indicar el número de personas que prestarán el servicio para cada ítem para garantizar el cumplimiento del objeto contractual según los tiempos establecidos, previa coordinación con el Supervisor de la Aceptación de Oferta. Para ello deberá presentar documento en el cual indique los datos de los funcionarios delegados para la ejecución de los mantenimientos. Nombre: _____ Cargo: _____ Número de Contacto: _____ Correo electrónico: _____
	El contratista debe garantizar durante la ejecución de la aceptación de oferta, el equipo mínimo de trabajo requerido por la Entidad.
	El contratista realizará dos (2) mantenimientos preventivos a la caldera: el primero se ejecutará de manera inmediata una vez suscrito la aceptación de oferta, y el segundo se llevará a cabo durante la primera semana de noviembre, la fecha será acordada con el supervisor de la aceptación de oferta y todas las visitas correctivas necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de la caldera.

El contratista debe contar con los elementos necesarios para el mantenimiento de la caldera (Herramientas, equipos y repuestos).
Previo al inicio del mantenimiento se debe realizar un diagnóstico inicial de la caldera y entregar un informe detallado del estado del equipo en un plazo máximo de quince (15) días a partir del inicio de la aceptación de oferta. y un diagnóstico final del estado de la caldera, el cual debe quedar evidenciado en el informe que presenta el contratista de la ejecución de las actividades realizadas y este deberá reposar en la hoja de vida de la Caldera.
El contratista deberá tener la disponibilidad de tiempo para aquellas actividades de mantenimiento que por razones de productividad de la Fábrica de Confecciones requiera efectuar los domingos y festivos, dentro del plazo de ejecución de la aceptación de oferta, previa coordinación con el supervisor de la aceptación de oferta.
Debe efectuar el mantenimiento correctivo necesario para que la caldera quede en buen estado y funcionamiento.
Los repuestos y/o elementos que sean cambiados o reemplazados deben ser nuevos y originales, de iguales características a las que originalmente se encuentran instaladas en los equipos, de acuerdo con la marca del equipo sobre la cual recae el servicio de mantenimiento. No aceptan repuestos repotenciados ni remanufacturados. Se realiza verificación respecto al manual de partes del equipo.
Después del mantenimiento se deben realizar las pruebas de funcionalidad y operatividad de todos y cada uno de los equipos intervenidos, garantizando la correcta funcionalidad de la caldera al término del servicio de mantenimiento.
Debe elaborar un informe de las actividades de mantenimiento relacionando el presupuesto ejecutado, en el que los valores facturados deben ser coherentes con dichas actividades. El informe debe ser presentado al Supervisor de la aceptación de oferta para su revisión, donde se detallará la intervención que se realizó a la caldera en referencia al servicio, el tiempo total de la intervención y el estado en el que se entrega la caldera, con sus respectivas observaciones, dicho informe será el soporte para el recibido a satisfacción de los servicios prestados.
En el caso de que alguna de las piezas o elementos instalados en la caldera presente algún defecto o inconformidad sobre el bien o servicio suministrado, este debe ser subsanado en un periodo máximo de dos (2) días calendario, sin costo adicional para la **ENTIDAD CONTRATANTE**, en caso de superar este tiempo, se podrá afectar la póliza de garantía única que ampara la calidad de los bienes entregados por el **CONTRATISTA**.
Debe limpiar los equipos que integran la caldera del excedente de lubricantes, grasas u otros elementos aplicados en la labor de mantenimiento dando cumplimiento a los siguientes requisitos ambientales en general; **Decreto 1076 de 2015** por medio del cual se expide Decreto único reglamentario del sector ambiente y desarrollo sostenible. **Resolución 1188 de 2003** por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la acción de aceites usados en el Distrito Capital. **Resolución 6982 de 2011** "Por el cual se dictan normas sobre prevención y control de la contaminación atmosférica por fuentes fijas y protección de la calidad del aire". **Decreto 1496 de 2018** "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química".

El contratista atenderá las necesidades de mantenimiento de los equipos durante la vigencia de la aceptación de oferta, de acuerdo con las fallas que se presenten, las cuales deberán ser atendidas de manera inmediata; lo anterior debido a que la suspensión de la maquinaria y/o equipos, afectan la producción de la Fábrica de Confecciones en Administración y los respectivos compromisos contractuales.
El contratista deberá contar con software en línea que permita el monitoreo por parte de la entidad en tiempo real de todas las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipo, al cual el contratante pueda entrar a verificar el estado de este. En donde se le asignará a la entidad contratante un usuario y contraseña para poder validar la información correspondiente del equipo; (Reporte de mantenimiento, Reporte de registro fotográfico a color, Reporte de daños presentados, reporte de piezas y/o repuestos cambiados), lo cual será verificado por el personal acompañante y /o técnicos de la Fábrica de Confecciones, dispuestos en el acompañamiento
El contratista coordinará con el supervisor de la aceptación de oferta, la fecha y hora de realización de los mantenimientos, los cuales contarán con el acompañamiento del personal idóneo requerido para tal fin, de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica.
El contratista deberá proveer un número telefónico fijo o celular y una cuenta de correo electrónico o en su defecto una mesa de ayuda para el registro de incidentes, mediante el cual se obtenga atención de lunes a viernes en horario de oficina (7:30 am a 5:00 pm) y sábados de ser necesario, durante el tiempo de ejecución de la aceptación de oferta, con la finalidad de reportar los incidentes que se presenten y obtener atención inmediata.
El contratista deberá garantizar el óptimo funcionamiento de la caldera, a partir de la ejecución del mantenimiento preventivo.
El mantenimiento preventivo y correctivo de la caldera deberá ser efectuado de acuerdo con las recomendaciones del fabricante en su respectivo manual, teniendo en cuenta los periodos o intervalos en los que se deben realizar las labores y las especificaciones técnicas de los insumos y repuestos necesarios para el servicio de mantenimiento. Como a su vez debe estar alineado con la **RESOLUCION 1857 de 2024**, la cual deberá ser consultada por el contratista para efectuar dichas labores
Las empresas o terceros encargados de ejecutar pruebas técnicas en equipos de presión o altas temperaturas deben disponer de **equipos de medición certificados** vigentes ante el **Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC)** esto para garantizar la validez de la prueba.
Las válvulas de seguridad y alivio de las calderas deberán contar con un Certificado de Calibración expedido por una persona natural o jurídica mediante certificado de conformidad con el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC, bajo norma ISO/IEC 17025 y su calibración debe realizarse anualmente o cuando se genere alguna apertura de la válvula de seguridad durante su operación.
La caldera deberá contar con un ensayo de prueba hidrostática con equipos certificados por parte del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC bajo norma ISO/IEC 17025 que garantice la integridad de la caldera previo a su operación.
Los manómetros y termómetros de la caldera deberán contar con un Certificado de Calibración expedido por una persona natural o jurídica, mediante certificado de conformidad con el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC, bajo la norma ISO/IEC 17025.

	Las tuberías de entrada y salida de la caldera deberán contar con un ensayo de prueba hidrostática expedido por una persona natural o jurídica, mediante certificado de conformidad con el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC, bajo la norma ISO/IEC 17025 que garantice la hermeticidad del sistema a presión.
	El contratista deberá implementar la gestión de residuos (ordinarios, orgánicos, aprovechables, RAEES, aceites industriales, hidrocarburos y demás residuos peligrosos) generados durante la ejecución de la aceptación de oferta con gestores autorizados, para lo cual entregará al supervisor de la aceptación de oferta los manifiestos de transporte y certificados de tratamiento y disposición final del gestor que tengan contratado para dicha finalidad.
	En caso de presentar falla la caldera, el contratista deberá responder el requerimiento del supervisor de la aceptación de oferta en un plazo no mayor a 2 días calendario. No obstante, en caso de presentarse una urgencia el contratista deberá responder en un plazo máximo de 6 horas. para solucionar la novedad y poner en funcionamiento la misma.
	Se debe coordinar con el área encargada fecha y hora del servicio de mantenimiento de la caldera para efectos de programación del tiempo y el acompañamiento necesario.
	Al realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo, se debe entregar y firmar un reporte diario del servicio, que incluya los datos del equipo, descripción de las actividades realizadas, nombre y firma del funcionario, técnico que realiza el mantenimiento, personal acompañante que avala la prestación del servicio.
	La firma contratista deberá mantener actualizada la hoja de vida de la caldera de manera digital para poder tenerla para visualización en el momento de ser requerida y anexar la documentación en la cual se describa la intervención y trabajos realizados, como repuestos reemplazados y la firma del técnico o funcionario autorizado quien realiza la intervención. La actualización de la hoja de vida de la caldera será autorizada y revisada por el supervisor de la aceptación de oferta por medio del usuario y la clave entregada para hacer la verificación del mantenimiento realizado.

REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL FUTURO CONTRATISTA

El contratista deberá dar cumplimiento a cada uno de los siguientes requerimientos:

No	REQUERIMIENTOS AMBIENTALES
3	Documento expedido por el representante legal, en el cual certifique el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable al servicio de mantenimiento ofertado, en materia de residuos peligrosos y no peligrosos, vertimientos, emisiones atmosféricas, ruido, sustancias químicas, uso de agua y energía, entre otros.
	El plan de manejo ambiental, documento expedido por el representante legal, relacionado con la ejecución del objeto contractual.
	El registro de acopiador primario, el registro de movilizador de aceites usados y los reportes de movilización con fecha y registro de movilización de la empresa que realiza el transporte.

	Certificación que acredite la idoneidad del personal que realiza el mantenimiento de la caldera.
	Realizar un análisis de los gases de combustión CO, CO2 y O2, así mismo, calcular el exceso de oxígeno, eficiencia de combustión y calibrar la caldera con base en los resultados obtenidos; entregando al supervisor de la aceptación de oferta los soportes documentales del análisis de los gases, eficiencia y medidas de la calibración. **(Documentos que deben aportarse con los informes de supervisión).**
	Durante el mantenimiento efectuado se diligenciará un documento que evidencie la fecha y las actividades realizadas a la caldera, especificando la generación o no de aceites usados y residuos peligrosos con las cantidades respectivas. **(Documentos que deben aportarse con los informes de supervisión).**
	Entregar los certificados de disposición final y/o aprovechamiento del aceite usado y de los residuos peligrosos, incluso sin que se hayan generado aceites usados durante los mantenimientos. **(Documentos que deben aportarse con los informes de supervisión).**
	Entregar las licencias ambientales de las empresas gestoras de aceites usados y residuos peligrosos **(en caso de aplicar).** **(Documentos que deben aportarse con los informes de supervisión).**
	Informar por escrito los elementos, equipos, insumos, sustancias químicas y demás utilizadas durante el mantenimiento de la caldera. **(Documentos que deben aportarse con los informes de supervisión).**
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	
4	• Soportes de pagos de Seguridad Social del personal que realizara o desarrollara el servicio de mantenimiento a la caldera del proceso industrial en la Fábrica de Confecciones **(estos documentos deben ser enviados al área de SST antes de ingresar a las instalaciones).** • Elementos de Protección Personal (Tapabocas, Botas de Seguridad, Protección auditiva Tipo Copa, Gafas de Seguridad, Ropa de Trabajo). • el certificado de trabajo en alturas, si se va a realizar trabajo que ocasione suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto el trabajador a un riesgo de caída, mayor a 2.0 metros, de acuerdo con la Resolución 4247 de 2021. • Cumplimiento de Protocolo de Bioseguridad y Normas de Seguridad establecidas en la Fábrica de Confecciones.

GARANTIA TÉCNICA	CUMPLE	NO CUMPLE
Garantía técnica: el mantenimiento preventivo y correctivo tendrá una garantía técnica de seis (6) meses, contados a partir del acta de recibido a satisfacción expedida por el Supervisor de la aceptación de oferta. Los elementos, piezas o repuestos cambiados según la bolsa de repuestos, deben contar con garantía original de calidad y del fabricante.		
El porcentaje de repuestos que presenten fallas durante los meses de garantía no podrá exceder al diez por ciento (10%) de la totalidad de estos; en caso de presentarse este hecho, se hará efectiva la póliza de garantía que ampara el cumplimiento de la aceptación de oferta, y la calidad de los bienes ofrecidos por el **CONTRATISTA.**		

20 AGO 2026