1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto 2647 de 2022, corresponde al Área Administrativa, entre otras funciones *"…ejecutar los planes y programas relacionados con la prestación de los servicios administrativos y logísticos requeridos por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República incluyendo los servicios correspondientes a salones de estado y casas privadas y los servicios autorizados por la Subdirección General en coordinación con el Batallón Guardia Presidencial para esta Unidad Militar".*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la Resolución No. 1577 del 31 de diciembre de 2025, le corresponde al Grupo de Servicios Generales del Área Administrativa la función de "planear y coordinar la adecuada y oportuna prestación de los servicios de cafetería en las diferentes sedes de la entidad, con sujeción a las disposiciones que rigen la materia."

Una de las políticas del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, es garantizar el bienestar institucional, por lo que se hace necesario que el Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental, tenga a disposición purificadoras de agua a base de ozono para garantizar que el agua suministrada sea de excelente calidad para funcionarios, colaboradores y visitantes de la Entidad.

El agua ozonizada es un método de potabilización de agua que consiste en diluir el ozono en agua. El ozono es un desinfectante de bacterias, virus, parásitos y es una ayuda en la micro-floculación y reducción de sólidos suspendidos; y destaca especialmente, por ser un buen oxidante respecto a otros agentes potabilizadores.

El Agua Ozonizada genera tres (3) veces mayor hidratación y oxigenación en sangre y tejidos, ayuda al buen funcionamiento del sistema digestivo, a subir las defensas en el organismo, a mejorar y acelerar los procesos de cicatrización y genera un aporte importante en el rendimiento físico y mental, factores que derivan en un mejor estado de salud y productividad de los funcionarios, colaboradores y visitantes de la Entidad.

Así las cosas, se hace necesario contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los purificadoras de agua a base de ozono, con el fin de prestar el servicio de cafetería a los funcionarios y colaboradores que realizan sus funciones en la Entidad, con un agua tratada mediante el método de ozonización, el cual la potabiliza, reduciendo así el riesgo de enfermedades gastrointestinales e infecciones por la ingesta de agua contaminada, acorde con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

En la actualidad el DAPRE, no cuenta con el recurso humano que desarrolle actividades de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de purificadores de agua a base de ozono para el DAPRE.

Por lo anterior, el Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental, considera necesario contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los purificadores de agua a base de ozono, con el fin de prestar el servicio de cafetería a los funcionarios, colaboradores y visitantes en la Entidad.

2. **OBJETO:** Contratar el mantenimiento de los purificadores de agua a base de ozono del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, acorde con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

3. **OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA:**

a) Elaborar diagnóstico técnico dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato y que tiene como propósito realizar una inspección detallada de los equipos que serán objeto del contrato. Su objetivo principal es verificar el estado actual de los equipos para identificar posibles fallos, deficiencias o necesidades de mantenimiento correctivos.

b) Realizar tres (3) mantenimientos preventivos en los meses de septiembre, octubre y diciembre para los treinta y dos (32) purificadores de agua a base de

ozono, genéricos de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, ubicados en las diferentes sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en Bogotá, Sopó y Cartagena, previa concertación con el supervisor de contrato.

c) Prestar el servicio técnico por concepto de mantenimiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

d) **EL CONTRATISTA** deberá presentar un informe de cada uno de los mantenimientos realizados a cada uno de los purificadores a base de ozono, indicando las actividades realizadas. Adicional, elaborar una ficha técnica de cada equipo la cual deberá ser entregada al finalizar el contrato que contenga entre otros:

a) Diagnóstico inicial
b) Todas las intervenciones incluidos los mantenimientos preventivos y correctivos realizados.

e) **EL CONTRATISTA** deberá realizar los servicios del mantenimiento preventivo previa solicitud por correo electrónico, telefónica o escrita cuando el supervisor lo requiera, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles al requerimiento.

f) **EL CONTRATISTA** deberá garantizar que los repuestos o partes sean nuevos, originales y deben cumplir con los parámetros técnicos exigidos por el fabricante de la marca y de primera calidad.

g) **EL CONTRATISTA** deberá suministrar la totalidad de los insumos, materiales, herramientas, equipos, elementos de protección personal, recursos logísticos y demás bienes requeridos para la correcta ejecución del objeto contractual, incluyendo los costos asociados a transporte, desplazamientos, cargue, descargue, almacenamiento y demás actividades necesarias para la prestación integral del servicio en las sedes ubicadas en Bogotá D.C., Sopó (Cundinamarca) y Cartagena (Bolívar), sin que ello genere costos adicionales para la entidad.

h) **EL CONTRATISTA** asumirá bajo su exclusiva responsabilidad todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato en las diferentes ubicaciones definidas por la entidad, incluyendo, entre otros, transporte de personal, viáticos, desplazamientos, movilización de equipos, coordinación logística, seguros y demás gastos necesarios para la adecuada prestación del servicio en Bogotá D.C., Sopó (Cundinamarca) y Cartagena (Bolívar). Dichos costos no darán lugar a reconocimientos, reajustes o pagos adicionales por parte de la entidad.

i) **EL CONTRATISTA** deberá garantizar que los filtros, repuestos, componentes y demás elementos suministrados e instalados durante la ejecución del contrato cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, desempeño, compatibilidad y requisitos establecidos en los documentos del proceso de selección, así como con las normas técnicas y estándares aplicables al objeto contractual.

j) Disponer del personal técnico calificado e idóneo para el mantenimiento preventivo y correctivo, debidamente identificado, equipos, herramientas, repuestos y elementos de protección personal que cumplan con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la labor a ejecutar y utilizar herramientas e instrumentos de cotejo adecuados, para los cual debe enviar con anticipación

la hoja de vida de dicho personal al supervisor del contrato con el fin de tramitar su ingreso a la Entidad.

k) En caso de requerirse el cambio de algún personal técnico, **EL CONTRATISTA** deberá informar al supervisor del contrato con 24 horas de antelación a la visita programada, con el fin de verificar la nueva hoja de vida de este personal y/o reprogramar la misma.

l) Ser responsable de los residuos en el servicio de operación y mantenimiento de los equipos correspondientes y deberá certificar su forma de disposición final, en atención al cumplimiento de las normas ambientales.

ñ) Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor designado por la Entidad.

m) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor del mismo.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

EL CONTRATISTA deberá contemplar en su propuesta y se comprometerá a mantener durante la ejecución del contrato, por su cuenta y riesgo: **Un (1) técnico o tecnólogo y/o profesional con experiencia en reparación y mantenimiento de purificadores de agua a base de ozono.**

El personal mínimo deberá tener las siguientes características:

Un (1) técnico o tecnólogo o profesional con formación académica en cualquiera de las siguientes opciones:

- Electrónico.
- Electromecánico.
- Mecánico industrial.

- Mecánico de Maquinaria Industrial.
- Mantenimiento Industrial.

Con experiencia específica certificada mínima de un (01) año en reparación y mantenimiento de purificadores de agua a base de ozono.

NOTA 1: Los documentos para acreditar la idoneidad y experiencia del personal mínimo requerido, **serán verificados y aprobados por el supervisor del contrato, única y exclusivamente al adjudicatario del presente proceso razón por la cual NO deberán aportarse junto a la propuesta,** durante los cinco (5) días siguientes a la aprobación de pólizas; es decir, sin el cumplimiento de este requisito NO se podrán adelantar las actividades contractuales, al considerarse un incumplimiento a las especificaciones técnicas.

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL ADJUDICATARIO PARA ACREDITAR LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

a) Copia del documento de identificación.
b) Copia de los títulos académicos (diploma o acta de grado) con los cuales se acredite la idoneidad y/o profesión de la persona requerida.
c) Copia de la tarjeta de matrícula profesional expedida por la Entidad competente (cuando aplique).
d) Copia de certificación de vigencia profesional expedida por la Entidad competente, expedida dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para quienes aplica.
e) Copia de certificaciones de experiencia en la cuales se verifique como mínimo lo siguiente:
   - Nombre completo e identificación de la persona a quien se le expide la certificación.
   - Objeto u obligaciones en las que se pueda verificar las actividades realizadas.
   - Fecha de inicio y terminación, con indicación del día, mes y año.
   - Nombre del contratante.
   - Nombre y firma de la persona autorizada para suscribir este tipo de documentos.

NOTA 1: Si el título fue otorgado en el exterior se debe soportar que este se encuentra convalidado en Colombia, de conformidad con la normatividad vigente, en caso de que se remita la convalidación no se requerirá el diploma o acta de grado.

NOTA 2: No se aceptarán auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el profesional cuando ha desarrollado contratos como contratista o subcontratista, ni cuando se identifique como representante legal de la persona jurídica que expide la certificación.

NOTA 3: Los proponentes tendrán en cuenta dentro de su propuesta económica el personal mínimo requerido, al igual que el personal necesario para el cumplimento del objeto contractual.

NOTA 4: El personal deberá portar prendas alusivas al CONTRATISTA y carnet de identificación para su fácil distinción, así como utilizar todos los elementos de protección personal y contar con los equipos y herramientas necesarios para el desarrollo de las actividades.

NOTA 5: El personal que participe en la ejecución del objeto contractual será contratado por el adjudicatario de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, y la Presidencia de la Republica no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole.

NOTA 6: En caso de que el personal mínimo requerido sea reemplazado por cualquier motivo cualquier motivo (renuncia, incapacidad, bajo desempeño, etc.), el contratista deberá presentar, con un mínimo de tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha de cambio, la documentación del nuevo personal con igual o mayores condiciones al inicialmente propuesto antes de realizar el cambio y contar con la aprobación previa de la supervisión.

4. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD:

a) Una vez aprobada la garantía única, se deberá asistir de manera virtual a la inducción sobre el Sistema de Gestión Ambiental, realizada por el Grupo de

Servicios Generales y Gestión Ambiental del Área Administrativa de la Entidad, para lo cual el supervisor del contrato deberá solicitarla al correo electrónico: gestionambiental@presidencia.gov.co.

b) Cumplir con los programas ambientales establecidos en la Entidad.

c) EL CONTRATISTA sin excepción, deberá cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o post-contractuales, sin costo adicional para el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

d) EL CONTRATISTA debe prever los costos en los que debe incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato.

Nota: Las obligaciones ambientales que se consignan dentro del contrato se harán extensivas y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los subcontratistas que hagan parte del proyecto, obra o actividad que EL CONTRATISTA contractualmente desarrolla.

5. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA RESPECTO A LA SEGURIDAD INDUSTRIAL:

a) Durante la realización del contrato se deberá cumplir con todas las disposiciones legales vigentes en relación con la seguridad de todo el personal especializado, profesional, técnico y auxiliar, así mismo, de aquellas personas que directa o indirectamente puedan verse afectadas por la ejecución de las instalaciones mencionadas.

b) Todo el personal vinculado, directa o indirectamente, deberá estar afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema General de Riesgos Laborales según la Ley 50 de 1993 y al Sistema General de Pensiones según la Ley 100 de 1993, afiliación que debe realizarse a una EPS (entidad promotora de salud) y a un Fondo de Pensiones debidamente autorizados por el Gobierno Colombiano.

c) Cada persona deberá realizar los aportes necesarios a estas entidades para que dicha afiliación este vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato. Los comprobantes de pago deben ser reportados dentro de los primeros diez (10) días de cada mes y deberán estar disponibles en una carpeta para la verificación de estos.

d) El personal vinculado al contrato deberá utilizar los elementos de protección tales como overol, casco, guantes, gafas, botas, cinturones y las protecciones correspondientes a cada una de las labores especializadas.

e) En el caso de requerir el uso de equipos especializados, estos deben estar en óptimas condiciones y serán revisados periódicamente, de igual forma la manipulación de estos únicamente podrán ser operados por personal autorizado y debidamente calificado.

f) Una vez aprobada la garantía única, se deberá asistir de manera virtual a la inducción sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo realizada por el Área de Talento Humano de la Entidad.

g) Comunicar cualquier accidente que le suceda al personal a su cargo en desarrollo de las actividades del contrato, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia de este, a la persona encargada de la Seguridad y Salud

en el Trabajo, quien deberá realizar el informe correspondiente a la ARL en los términos señalados en la Ley 1562 de 2012 y reportarlo al supervisor del Contrato quien lo remitirá al Área de Talento Humano de la Entidad.

h) Presentar al supervisor al finalizar la ejecución del contrato, un informe de accidentalidad emitido por la ARL a la cual se encuentre afiliado el Contratista.

i) El contratista acogerá y dará cumplimiento al Manual de Seguridad y Salud en el trabajo -SST para contratista del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

6. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
48	**10**	**17**	**16**
Maquinaria, Equipo y Suministros para la Industria de Servicios	Equipos de servicios de alimentación para instituciones	Distribuidores automáticos de comida y bebida	Purificador de agua

7. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

A continuación, se detalla la ubicación, marca y placa de los purificadores de agua a base de ozono así:

No.	SEDE	MARCA	PLACAS
1	Casa de Nariño- Sótano- Milenio	ELECTROLUX	10704201
2	Casa de Nariño-P B-Multilin	ELECTROLUX	10704197
3	Casa de Nariño-	ELECTROLUX	10704198
4	Casa de Nariño	HUMBOLDT	10839
5	Casa de Nariño	ELECTROLUX	10704199
6	Casa de Nariño	ELECTROLUX	10704196
7	Casa de Nariño	ELECTROLUX	10704202
8	Casa de Nariño	PURIFIL	10715375

No.	SEDE	MARCA	PLACAS
9	Casa de Nariño	SILVESTRE	10704200
10	Casa Equidad	OZONOLUX	10710762
11	Casa Republicana	ELECTROLUX	10704209
12	Edificio Administrativo	OZONOLUX	10710760
13	Edificio-Administrativo	OZONOLUX	10710761
14	Edificio Dapre-	ELECTROLUX	10704195
15	Edificio Dapre	PURIFIL	10712870
16	Edificio Dapre	ELECTROLUX	10704210
17	Edificio Dapre	ELECTROLUX	10704206
18	Edificio Dapre	PURIFIL	10712872
19	Edificio Dapre	ELECTROLUX	10704212
20	Edificio Dapre	PURIFIL	10715376
21	Edificio Dapre	PURIFIL	10715377
22	Edificio Dapre	PURIFIL	10715377
23	Edificio Dapre	ELECTROLUX	10869
24	Edificio Galán	ELECTROLUX	10704204
25	Edificio Galán	OZONOLUX	10710759
26	Edificio Galán	ELECTROLUX	10704211
27	Edificio Galán	Silvestre	SIN PLACA
28	Vicepresidencia	PURIFIL	10712874
29	Hacienda-Hato-Grande	ELECTROLUX	10704213
30	Cartagena	PURIFIL	10712869
31	Cartagena	PURIFIL	10712871
32	Cartagena	PURIFIL	10712873

a) **Mantenimientos preventivos**: Se requieren tres (3) mantenimientos preventivos, en los meses de septiembre, octubre y diciembre) para treinta y dos (32) purificadores de agua a base de ozono, con suministro e instalación de filtros, en las diferentes sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ubicadas en Bogotá, Sopó y Cartagena, los cuales deben contener como mínimo lo siguiente:

- Ajuste y conexión de contactos eléctricos
- Ajuste de tornillería
- Verificación de fusibles, clavija y tomacorriente.

- Cambio con suministro de filtro purificador
- Limpieza, lavado de mangueras y conductos hidráulicos
- Inspección general de funcionamiento.

NOTA 1: El contratista deberá presentar un (1) informe de cada uno (1) de los mantenimientos realizados a cada una (1) de las purificadores de agua a base de ozono, indicando las actividades realizadas.

NOTA 2: Los servicios del mantenimiento preventivo se realizarán previa solicitud por correo electrónico, telefónica o escrita del supervisor del contrato, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles al requerimiento.

NOTA 3: Los filtros señalados en la descripción del mantenimiento preventivo deben ser suministrados por el contratista y el valor debe estar incluido en el valor del mantenimiento preventivo.

b) **Mantenimientos correctivos**: El servicio técnico por concepto de mantenimientos correctivos se prestarán de forma inmediata, sin ningún costo y previa solicitud por correo electrónico, vía telefónica o escrita cada vez que se requieran por parte del supervisor del contrato designado por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

El mantenimiento correctivo puede darse debido a un daño evidenciado por parte de la Entidad o al momento de realizar el mantenimiento preventivo por parte del técnico quien puede llegar a evidenciar un daño que no está cubierto en los mantenimientos preventivos.

El contratista empleará personal idóneo y calificado para el desarrollo del objeto contractual, para lo cual debe reposar la hoja de vida en la oficina encargada de la

supervisión del contrato y solo se cambiará previa autorización y aprobación del supervisor.

c) **Repuestos**: Protocolo para el suministro y definición del precio unitario de los repuestos:

Paso 1: Presentación por parte del contratista de informe técnico en el cual se justifique la necesidad de suministrar repuestos.

Paso 2: EL CONTRATISTA deberá presentar al supervisor, una cotización donde se indicará el valor unitario, IVA y valor total del repuesto a suministrar, una vez recibida la cotización suministrada por **EL CONTRATISTA**, **LA ENTIDAD** aportará dos (2) cotizaciones en iguales condiciones técnicas, con el fin de comparar dichos valores.

Paso 3: En caso de que la cotización presentada por **EL CONTRATISTA** sea menor a las aportadas por el supervisor se tomarán estos precios unitarios como precio techo del repuesto.

Paso 4: En caso que la cotización presentada por el proveedor sea mayor a por lo menos una de las cotizaciones aportadas por **LA ENTIDAD**, se promediarán los precios unitarios entre las dos cotizaciones de menor valor, cuyo resultado será el precio techo del repuesto.

A continuación, se presenta la tabla de repuestos que pueden llegarse a requerir para los mantenimientos correctivos:

REPUESTOS	
Botón de encendido	Filtro de ozono

REPUESTOS	
Cable eléctrico dúplex	Fusible con porta fusible
Cámara de ozono	Manquera en polipropileno
Carcaza	Racor de válvula
Circuito eléctrico	Racores de instalación en poliuretano
Clavija para conexión a punto eléctrico	Registro de paso
Botón de encendido	Electroválvulas
Fusible con porta fusible	Llave de paso

NOTA 1: La presente tabla de repuestos es de carácter general e informativo ya que es probable que durante la ejecución del contrato se requieran otro tipo de repuestos que no se encuentran detallados.

NOTA 2: La lista de repuestos presentada corresponde a una referencia inicial y general de los componentes considerados para la prestación del servicio. No obstante, en caso de que durante la ejecución del contrato se identifique la necesidad de incorporar repuestos o piezas no contempladas inicialmente, estos podrán ser incluidos mediante el procedimiento de actualización y aprobación por parte del supervisor, garantizando la continuidad operativa y el cumplimiento de los requerimientos del servicio.

d) **Distribución purificadores por ciudad**: Los purificadores de agua a base de ozono se encuentran distribuidas en las ciudades de:

SEDE	CANTIDAD
Cartagena de Indias D.C. y T. – Bolívar	3
Sopó – Cundinamarca	1
Bogotá D.C.	28

SEDE	CANTIDAD
Total	**32**

8. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: De conformidad con la naturaleza, valor y objeto del proceso de selección, se considerará la experiencia mediante la presentación de:

Para MYPIMES: Hasta tres (3) certificaciones o actas de liquidación
Para Personas diferentes a MYPIMES: Hasta dos (2) certificaciones o actas de liquidación.

Las certificaciones deben estar suscritas por el contratante, que acredite el cumplimiento del proponente en un contrato celebrado con entidad pública o privada, que se encuentre **EJECUTADO** y que cumpla los siguientes requisitos:

- Que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que la sumatoria de las certificaciones aportadas presenten una cuantía igual o superior al presupuesto del proceso.
- Que contengan un objeto igual o similar al objeto del presente proceso.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.
- Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso, el DAPRE procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base

la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- Número del Contrato
- Contratante
- Objeto
- El valor o Cuantía
- Plazo o duración
- En el evento de identificarse en las certificaciones aportadas, calificación desfavorable al contratista o que la prestación del servicio no fue recibida a satisfacción, o notas similares; las mismas nos serán tenidas en cuenta por la Entidad.

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el contratista deberá anexar a la misma: copia del contrato o su documento equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

NOTA 1: En ningún caso se considerará la experiencia del contrato que se reporte vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA 2: En caso de presentarse más de las certificaciones requeridas, la Entidad hará la verificación correspondiente sobre la(s) de mayor valor.

NOTA 3: La certificación debe corresponder a un contrato certificado, sin embargo, se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) certificación, siempre y cuando el contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

NOTA 4: El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se reserva el derecho de verificar la información consignada en la certificación.

NOTA 5: En el evento de propuestas presentadas por unión temporal o consorcio, la experiencia podrá corresponder a cualquiera de sus integrantes, de manera individual o conjunta, independientemente de su grado de participación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente numeral.

NOTA 6:

6.1. Cuando el oferente presente certificación de experiencia en la cual conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, esta deberá expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y período de ejecución previstos en este numeral.

6.2. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, se recuerda, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.

NOTA 7: En caso de que el proponente no cuente con certificación de experiencia, podrá aportar en su reemplazo un documento contractual idóneo, verbigracia, acta de liquidación, acta de recibo a satisfacción, entre otros y/ o cualquier otro documento contractual expedido por el contratante en el cual se puedan verificar las condiciones señaladas en el presente numeral.

NOTA 8: No se aceptan auto-certificaciones, ni certificaciones expedidas por miembros de consorcios o uniones temporales.

NOTA 9: En el evento de identificarse en la certificación o acta de liquidación aportada, calificación desfavorable al contratista o que la prestación del servicio no fue recibida a satisfacción, o notas similares, las mismas no serán tenidas en cuenta por la Entidad.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El valor estimado del contrato para el mantenimiento de los purificadores de agua a base de ozono del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y el suministro de repuestos, acorde con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, será por un valor total de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS CON CATORCE CENTAVOS M/CTE ($ 8.219.812,14),** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos que se requieran para la prestación del servicio. Los cuales quedaran distribuidos así:

CONCEPTO	VALOR
Valor Mantenimiento preventivo	$ 6.164.928,47
Valor bolsa de repuestos	$ 2.054.883,67
Valor total del contrato	$ 8.219.812,14

De acuerdo con lo anterior, para obtener el presupuesto para la presente contratación, y para dar cumplimiento al Decreto 1600 de diciembre 2024, por el cual se busca aplicar buenas prácticas para la contratación transparente y dejando constancia de que en la estructuración de este proceso se tuvo en cuenta las prácticas recomendadas por Colombia Compra Eficiente, se publicó la Solicitud de Información a los Proveedores por el Secop II el día 06 de abril de 2026 con el enlace

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.46897583&isFromPublicArea=True&isModal=False con fecha de presentación de ofertas y cierre el 14 de abril de 2026 a las 5:00pm. Este proceso cerró sin ofertas recibidas.

Ahora bien, la Entidad con el fin de estimar el valor de la presente contratación envió catorce (**14**) invitaciones a cotizar a firmas especializadas en mantenimiento preventivo y correctivo de purificadores de agua a base de ozono según especificaciones técnicas requeridas por la Entidad y la bolsa de repuestos.

Una vez vencido el plazo para la recepción de cotizaciones y considerando que ninguna empresa respondió a las invitaciones para cotizar el mantenimiento de purificadores de agua a base de ozono, se evidenció que las empresas consultadas manifestaron que dichas cotizaciones no representaban una oportunidad de contratación, sino únicamente un insumo para la construcción del proceso, lo que implicaba un gasto de recursos para ellas. Por esta razón, optaron por no enviarlas.

Así las cosas, se procedió a determinar el precio techo tomando como base el promedio del valor unitario de los mantenimientos preventivos de los contratos de los últimos ocho (8) años indexados al año 2026 en un 5.10% (IPC – Índice de Precios del Consumidor), el cual corresponde $ 64.218, así:

AÑO	No. CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
2018	AO 018-18	Purifil Internacional Ltda	64.458	66.392	68.384	70.435	72.548	74.725	78.536	82.620	86.834
2019	AO 019-19	Arquitectura & Electromantenimientos S.A.S	77.350		79.671	82.061	84.522	87.058	91.498	96.256	101.165

AÑO	No. CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
2020	AO 015-20	John Soulivan Gonzalez Ovalle	35.000			36.050	37.132	38.245	40.196	42.286	44.443
2021	AO 004-21	Tecniservicios JG S.A.S	53.550				55.157	56.811	59.709	62.813	66.016
2022	AO 008-22	Tecniservicios JG S.A.S	49.980				49.980	51.479	54.105	56.918	59.820
2023	AO 016-23	Tecniservicios JG S.A.S	47.600					47.600	50.028	52.629	55.313
2024	AO 004-24	Purifil Internacional Ltda	47.600						47.600	50.075	52.629
2025	A.O 010-25	Purificadores y Filtros Internacional S.A.S.	45.220							45.220	47.526
				Precio techo mantenimiento preventivo con IVA							64.218

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD PURIFICADORES	CANTIDAD DE SERVICIOS POR PURIFICADORES	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL 3 SERVICIOS SIN IVA
1	Se requiere tres mantenimientos para los purificadores de agua a base de ozono. Cada servicio debe contener: *Ajuste y conexión de contactos eléctricos *Ajuste de tornillería *Verificación de fusibles y tomacorriente. *Cambio con suministro de filtro purificador *Limpieza, lavado de mangueras y conductos hidráulicos *Inspección general de funcionamiento.	32	3	$53.964,71	$ 5.180.612,16
			SUBTOTAL		$ 5.180.612,16
			IVA 19%		$ 984.316,31
			TOTAL		**$ 6.164.928,47**

Atendiendo entonces el criterio para determinar el presupuesto de los mantenimientos preventivos, se obtiene un valor total **SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO**

MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($ 6.164.928,47), incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar.

Respecto del concepto de bolsa de repuestos y teniendo en cuenta el comportamiento de dicha bolsa en la última vigencia, la Entidad cuenta con un presupuesto de **DOS MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($ 2.054.883,67),** valor que se obtiene de indexar el valor ejecutado de bolsa de repuestos hasta el 2025 en un 5.10% y para el año 2026 en un 5,10%.

					INDEXADO	
AÑO	**CONTRATO**	**VALOR BOLSA DE REPUESTOS**	**VALOR EJECUTADO BOLSA DE REPUESTOS**	**% EJECUCION BOLSA DE REPUESTOS**	**2025**	**2026**
2025	AO 010-25	2.061.888	1.955.170	96%	1.955.170	2.054.883,67
2026				PROMEDIO		2.054.883,67

Nota: El proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, de conformidad con los siguientes criterios: **a)** Para los mantenimientos preventivos: Se adjudicará por el valor ofertado para este servicio, sin que supere el valor discriminado; **b)** para la bolsa de repuestos: Se adjudicará por el valor total dispuesto para la bolsa de repuestos más el valor que resulte de la diferencia entre el presupuesto oficial para el servicio de mantenimiento menos la oferta presentada si los hubiere.

De tal forma que el contrato total será por **OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS CON CATORCE CENTAVOS M/CTE ($ 8.219.812,14),** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos que se requieran para la prestación del servicio.

10. RUBRO PRESUPUESTAL:

INFORMACIÓN DEL PAA	RUBRO Y CÓDIGOS CERTIFICADOS
CERTIFICACIÓN PAA	**N/A**
RUBRO PRESUPUESTAL	**No. A-02-02-02-008-007** **FUNCIONAMIENTO: (X) INVERSIÓN: ___**
CÓDIGO (S) DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	**48101716;48101605**
No. FICHA BPIN	N/A

11. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará a través de la pagaduría de **LA ENTIDAD** contra facturación presentada por parte de **EL CONTRATISTA**, con base en la prestación efectiva del servicio y entrega de repuestos, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Aprobación de la garantía única.
b. Certificación emitida por parte del supervisor del contrato, en la cual se acredite la satisfacción del servicio de mantenimiento prestado y los repuestos suministrados.
c. Trámite de la cuenta respectiva.
d. Certificación expedida por el Contratista o su Revisor Fiscal, cuando corresponda, donde se acredite estar a Paz y Salvo por conceptos de pago de sus obligaciones 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, de todo el personal a su cargo que así lo requiera.

REPUESTOS MAYORES:

Protocolo para el suministro y definición del precio unitario de los repuestos: Los repuestos deben cambiarse según la necesidad y de la misma forma deben ser facturados una vez hayan sido reemplazados, previa verificación del supervisor del contrato. Los repuestos están estimados para todo el desarrollo del contrato.

En caso de ser requeridos durante la ejecución contractual los repuestos, se cancelarán contra facturación presentada por **EL CONTRATISTA**, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Presentación por parte de **EL CONTRATISTA** de un informe con el cual se justifique técnicamente la necesidad de reemplazar los repuestos para el correcto funcionamiento de los equipos.
2. Documento emitido por parte del supervisor del contrato, con el cual se imparta aprobación para reemplazar y adquirir los repuestos requeridos.
3. Certificación emitida por el supervisor del contrato, respecto del efectivo suministro e instalación de los repuestos requeridos.

NOTA 1: No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 2: LA ENTIDAD pagará a **EL CONTRATISTA**, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos por parte del supervisor del contrato en el Área Financiera de **LA ENTIDAD.**

NOTA 3: Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad de **EL CONTRATISTA** y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4: En caso de que aplique tratándose del pago con factura electrónica, **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a lo establecido en la circular publicada en la página Web de **LA ENTIDAD** https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/CIR21-00000022-IDM.pdf.

NOTA 5: EL CONTRATISTA deberá garantizar la utilización de medios electrónicos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que lo requieran, cuando a ello hubiere lugar.

NOTA 6: Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones respectivas, si a ello hubiere lugar.

NOTA 7: El procedimiento para el pago podrá modificarse de conformidad con el trámite de la factura electrónica en el SIIF Nación, si a ello hubiere lugar.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Hasta el **29** de diciembre de 2026, una vez se encuentren aprobadas las garantías exigidas, previo registro presupuestal.

13. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL BIEN: El servicio se prestará en las diferentes sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República ubicadas en Bogotá, Sopó y Cartagena de la siguiente manera:

UBICACIÓN	DIRECCIÓN
Edificio Dapre	Calle 7 No. 6 - 54
Edificio Administrativo Casa Amarilla	Calle 8 No. 6 - 97
Casa Republicana	Calle 8 No. 6 - 73
Casa de Nariño	Carrera 8 No. 7 - 26
Vicepresidencia de la República	Carrera 8 No. 7 - 57
Edificio Galán	Carrera 8 No. 7 - 27
Casa Equidad de la Mujer	Calle 10 No. 1 - 15
Hacienda Hato Grande	Autopista Norte KM 37 – Sopó
Casa de Huéspedes Ilustres de Cartagena	Bosque T 52 16 – 192 - Cartagena

14. GARANTÍAS: Para avalar el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones estipuladas, el pago de las multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones que,

dado el caso, pudieren imponerse, **EL CONTRATISTA** deberá prestar una garantía única, consistente en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor de la **NACIÓN Y/O EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, (Nit: 899.999.083-0). Dicha garantía tiene por objeto. "Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los purificadores de agua a base de ozono ubicados en las sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República."

A) CUMPLIMIENTO: Para avalar el cumplimiento de las obligaciones contraídas y cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados de:

- El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
- El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
- Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales (cuando aplique); y El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
- El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual a la del plazo del mismo y seis (6) meses más.

B) CALIDAD DEL SERVICIO: Para avalar la calidad del servicio, el monto de amparo será el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

C) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Para cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los repuestos que recibe la Entidad. El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo de este contrato y seis (6) meses más,.

D) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LABORALES: Para cubrir a la Entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. El monto de amparo será equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

15. PROYECTOS DE INVERSIÓN: No aplica

16. OTRAS OBSERVACIONES: Ninguna

17. DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: Se solicita designar como supervisor al funcionario Williams Stevens Hospital Esquivel del Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental.

18. ANÁLISIS DEL SECTOR: Se adjunta a este estudio previo el análisis del sector.

19. ANÁLISIS DEL RIESGO: Se debe realizar la valoración del riesgo dependiendo de la naturaleza y objeto de la contratación

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	Aquiénselelasigna?	Tratamiento	Impacto después del tratamiento			Categoría	Afecta el equilibrio económico?	Persona responsable por implementar el tratamiento	MONITOREO Y/O REVISION	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo				Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Riesgo Económico	Incumplimiento del contrato	Que el contratista no cumpla con el mantenimiento solicitado	2	1	3	Riesgo bajo	Contratista	Expedición de pólizas	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Supervisor del contrato.	Una vez se inicie la ejecución del contrato	Cada vez que se realice mantenimiento preventivo y correctivo
2	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Incumplimiento del contrato	Que el contratista no efectué el mantenimiento de forma correcta y con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.	2	2	4	Riesgo Alto	Contratista	Inspecciones de los bienes y establecimiento de Garantías.	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Cada vez que se realice mantenimiento preventivo y correctivo.
3	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Calidad de los materiales	Devolución del bien por Garantía.	2	2	4	Riesgo Alto	Contratista	Expedición de pólizas	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Supervisor del contrato.	Durante la ejecución del contrato	Cada vez que se realice mantenimiento preventivo y correctivo.

En el marco del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información y teniendo en cuenta los lineamientos para la Administración del Riesgo - (L-DE-01) de la Presidencia de la República, se describen los riesgos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información- SGSI, que pueden afectar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los activos de información.

Con la identificación anticipada de los riesgos de la contratación lo que se pretende es básicamente conocer cuáles serían las potenciales situaciones que, de acuerdo a cada contratación, podrían afectar su normal desarrollo y en tal sentido, encontrar a quien corresponde asumirlo, identificando además el tratamiento y las medidas de prevención o mitigación.

Si se considera que algunos de los riesgos que se encuentran en la siguiente matriz-SGSI aplican para el desarrollo del proceso de contratación que requiere adelantar, el usuario deberá incluirlos en la matriz respectiva.

MATRIZ DE RIESGOS
Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información - SGSI

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
1	Posibilidad de afectación reputacional, por la pérdida de disponibilidad de los servicios TIC, debido a la falta de seguimiento y monitoreo de las herramientas TIC - SGSI	Corresponde a los servicios que hacen parte de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, que puedan estar no disponibles.	SGSI	Mala identificación de los requisitos técnicos y funcionales	Indisponibilidad de los servicios de TIC	Alta	Mayor	Aplicar el procedimiento de control de cambios
				Errores humanos	Violación a las políticas de seguridad			Implementar actualizaciones de las diferentes aplicaciones utilizadas en la Entidad
				No cumplimiento del procedimiento establecido	Pérdida de imagen			Monitorear los servicios tecnológicos

JUAN MAURICIO SANCHEZ

Coordinador (E) Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental

Elaboró: Edna Ximena Tirado
Revisó: Juan Mauricio Sánchez
Aprobó: Lina Marcela Castro Cano