Contraloría
General de la República

REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DEPARTAMENTAL GUAJIRA

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA GUJ-MC-09-2026

OBJETO: CONTRATAR LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA GUAJIRA UBICADA EN LA CARRERA 15 No 14B-49 DE LA CIUDAD DE RIOHACHA, LA GUAJIRA.

La Contraloría General de la República - Gerencia Departamental Colegiada De La Guajira, presenta el Estudio y Documentos Previos, requeridos para adelantar el proceso de contratación de Mínima Cuantía, arriba referenciado, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.4.9, 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, relativos a la conveniencia y oportunidad de llevar a cabo una contratación.

JUSTIFICACION:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 se procede a sustentar los presentes Estudios Previos, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (*)

La Contraloría General de la República es propietaria de una sede ubicada en la Carrera 15 No. 14B-49 Avenida Los Estudiantes en la ciudad de Riohacha, instalaciones donde funciona la Gerencia Departamental Colegiada de La Guajira.

La dirección ejecutiva Gerencia Guajira debe propiciar espacio físico adecuado para el normal funcionamiento de la administración, se requiere garantizar el correcto funcionamiento de la sede bajo su competencia dando prioridad a conservar y mantener en óptimas condiciones sus instalaciones físicas.

Se realizó revisión a las instalaciones de la gerencia departamental, y teniendo en cuenta la solicitud de la gerente departamental, se elaboró informe técnico de las necesidades más importantes que tiene la gerencia, en cuanto al mantenimiento de sus instalaciones, por lo cual se desarrollan estos estudios previos.

De acuerdo con el manual de mantenimiento de la edificación, a la inspección física realizada a la sede, fueron identificados los requerimientos descritos en el citado informe.

Dentro de la visita se pudo evidenciar los siguientes requerimientos que a continuación serán detallados.

De acuerdo con lo anteriormente mencionado, se discriminan estos requerimientos así:

1) Mantenimiento para Planta Generadora/low voltage Alternators 4 pole Y /Mantenimiento correctivo para Transferencia Automática.

Las instalaciones eléctricas son parte importante de la edificación, ya que a través de ella se garantiza el normal desarrollo de las actividades de los funcionarios en la entidad, por ello realizar mantenimientos a cada uno de los elementos que la componen es necesario. Incluye mantenimiento preventivo y correctivo del exhosto, actividades de limpieza y prevención de ingreso de roedores.

La planta eléctrica, es un elemento que, en caso de fallas en el fluido eléctrico, estas permiten que las actividades continúen con normalidad, por lo tanto, las revisiones generales periódicas, permiten que estos funcionen cuando sea necesario.

La transferencia, elemento que hace parte de la planta de energía, es necesario cambiarle algunos elementos fundamentales para su normal funcionamiento.

2)Mantenimiento para sistemas de redes contra incendios.

Se observa que la red contra incendios constituye uno de los sistemas más importantes de las instalaciones de la Gerencia Departamental Colegiada de La Guajira, toda vez que, ante la eventual ocurrencia de un incendio, representa el principal mecanismo para controlar y mitigar la emergencia, protegiendo la integridad de las personas, la infraestructura física y los bienes de la Entidad. En la actualidad, el sistema de red contra incendios de la sede se encuentra fuera de servicio, situación que representa un riesgo para la seguridad de las instalaciones y de sus ocupantes. Se evidenció que los dispositivos de activación manual (botones de alarma) no se encuentran operativos, impidiendo la correcta respuesta ante una eventual emergencia. Por lo anterior, resulta indispensable ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo, así como la puesta en marcha integral del sistema, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento y el cumplimiento de las condiciones mínimas de seguridad requeridas. (incluye revisión de alarmas y luces de emergencia).

Comentado [VD1]: Este item debemos revisarlo pq la USATI REALIZO MANTENIMIENTO A ALARMA, MIREMOS LO DE LAS LUCES Y EN EL ESTUDIO DE MERCADO DICE PUESTA EN MARCHA

3) Mantenimiento de ascensor para personas con movilidad reducida. (transporte vertical para personas con movilidad reducida).

Realización de mantenimiento general al ascensor, incluyendo los siguientes procedimientos: - Control eléctrico: Revisión y ajuste del cableado en relés, contactores y borneras de conexiones eléctricas. - Mecánica de puertas: Ajuste de cierre mecánico en puertas de piso, revisión y ajuste de contactos eléctricos. - Sistema de nivelación: Revisión y ajuste de sensores de nivelación en foso. - Hidráulica: Revisión y ajuste de válvula paracaídas, manguera hidráulica, bloque de válvulas y nivel de aceite. Limpieza y mantenimiento del conjunto hidráulico. - Tracción y seguridad: Revisión y ajuste de tensión en cables de tracción y verificación de pernos de seguridad. - Guías y rodamientos: Revisión, limpieza y lubricación de guías, poleas y rodamientos. - Botoneras y sistema de control: Revisión de botones, indicadores y display en botoneras de piso y cabina. - Limpieza y mantenimiento general: Limpieza completa del ascensor y sus componentes. – Incluye suministro de aceite hidráulico (hasta 2 litros en caso de requerirse) y Cambio de 4 relés de maniobra.

4) Red Hidrosanitaria. Se cambiarán algunos accesorios en los baños como fluxómetros, grifería para lavamanos y orinales, para garantizar el normal funcionamiento de los baños.

5) Estudio de calidad de energía para las instalaciones de la sede, incluye mantenimiento preventivo y correctivo de la acometida y redes internas, con el fin de estabilizar la energía y evitar fluctuaciones.

6) Ejecución de actividades de resane, estucado y aplicación de pintura en muros, así como pintura de cielos rasos en las diferentes oficinas, empleando pintura Tipo 1 y garantizando un acabado uniforme y de alta calidad.

7) Mantenimiento puertas de vidrio oficinas de: Responsabilidad, Vigilancia, puerta Principal y a las puertas del Auditorio. También Mantenimiento al portón patio trasero (incluye cambio de sensores).

8) Suministro e instalación sensores de movimiento para encender las luces en los baños de primer y segundo piso.

9) Mantenimiento de la reja protectora exterior (incluye desinstalación e instalación en caso de requerirse). Pintura epóxica poliuretano. Es necesario realizar el primer mantenimiento preventivo de la reja, debido a que actualmente presenta procesos de corrosión en algunas de sus superficies. La intervención tiene como finalidad detener el avance del deterioro, preservar la integridad de la estructura metálica y prolongar su vida útil.

10) Reemplazo de adoquines del parqueadero resistentes a tráfico pesado, incluyendo la desinstalación, retiro y disposición final de los adoquines existentes, así como el suministro e instalación de los nuevos elementos.

Esta intervención es necesaria debido al avanzado estado de deterioro que presentan los adoquines actuales, lo cual afecta las condiciones de funcionalidad, seguridad y circulación vehicular en el área. Su reemplazo permitirá restablecer las condiciones adecuadas del parqueadero.

11) Fumigación, Limpieza y Desinfección.

El principal objetivo es evitar las fuentes de propagación de contaminación biológica con patógenos como bacterias, virus, parásitos y hongos, para prevenir la transmisión de enfermedades, realizando un manejo sistemático de las poblaciones de diferentes especies de insectos u otros artrópodos, roedores y aves considerados plaga.

2. Otro objetivo, no menos importante es prevenir o limitar el daño a materiales en los almacenes y las estructuras en la Gerencia departamental Colegiada de La Guajira.

12) Limpieza general de la edificación.

Mantener una correcta limpieza de oficinas es fundamental para cuidar la salud física y mental de los empleados y de los usuarios que la visiten. Además, mantener un espacio ordenado e higiénico, mejorará la imagen que se percibe de ella y favorecerá el ambiente de trabajo y el interés hacia ella. Cambio de jardin delantero (retirar la gramilla existente y colocar trinitarias, uva playera o similares, previa concertación).

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR:

CONTRATAR LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE LA

Contraloría
General de la República

INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA GUAJIRA UBICADA EN LA CARRERA 15 No 14B-49 DE LA CIUDAD DE RIOHACHA, LA GUAJIRA.

3.1 Identificación de los bienes a adquirir de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificador UNSPSC. - Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Item	Código UNSPSC	Descripción	Unidad	Cantidad
1.1	72154300	Mantenimiento para Planta Generadora/low voltage Alternators 4 pole (incluye cambio de aceite y filtros), mantenimiento del exhosto(preventivo y correctivo) / Mantenimiento preventivo y correctivo para Transferencia Automática	GLB	1
1.2	72154300	Suministro de dos baterias secas libre de mantenimiento de 1100 amperios para el generador,	UND	2
1.3	72101509	Mantenimiento y puesta en marcha del sistema de redes contra incendios.(incluye revisión de alarmas y luces de emergencia) .	GLB	1
1.4	72101506	Mantenimiento de ascensor para personas con movilidad reducida, entregar informe detallado.	GLB	1
1.5	721011507	Revisión de bajantes del sistema pluvial de la sede (incluye retiro e instalación de cielo raso en drywall con acabado terminado)	UND	6
1.6	721011507	Resane de muro, estucado en las áreas requeridas y pintura en vinilo tipo 1 en diferentes espacios de las oficinas de la Regional Guajira.	M2	1000
1.7	721011507	Mantenimiento de la reja protectora exterior (incluye desinstalación e instalación en caso de requerirse). Pintura epóxica poliuretano	M2	275
1.8	72152400	Mantenimiento puertas de vidrio oficinas Responsabilidad, Vigilancia, sala de juntas y Puerta principal, así como de las puertas del Auditorio, cuarto técnico y salida de emergencia del segundo piso (incluye guardapolvo tapón puerta).	M2	7
1.9	72152400	Mantenimiento a todas las puertas secundarias de la sede.	GLB	1

1.10	72152400	Mantenimiento al portón patio trasero (incluye cambio de sensores).	GLB	1
1.11	72152402	Mantenimiento a todas las ventanas de la sede.	GLB	1
1.12	721011507	Suministro e instalación sensores de movimiento para encender las luces en los baños de primer y segundo piso.	UND	3
1.13	72101510	Suministro e instalación de fluxometro para taza corona, consumo de agua 48 LTS, capacidad de descarga 1000 G, incluye rompe vacio para evitar contraflujo de agua.	UND	2
1.14	72101510	Suministro e instalación de grifería para orinal tipo Push Corona.	UND	2
1.15	72101510	Suministro e instalación de grifería para lavamanos institucional push mesa corona, cierre automático temporizado entre 5 a 9 segundos, consumo de 0,45 a 1,9LTS de acuerdo a cartucho, resistente a la corrosión, pelado y decoloración por por el agua, soporta más de 250 mil ciclos de us	UND	2
1.16	721011507	Suministro e instalación de nomenclatura de la Gerencia Departamental en aluminio de 1.50 mts x 30 cm que indique: Carrera 15 No 14B-49	UND	1
1.17	70111712	Fumigación, limpieza y desinfección, desinfestación y desratización de las oficinas, archivos y áreas externas de las instalaciones de la entidad, así como también la recolección de los restos vegetales generados por la limpieza, dejando el área completamente limpia y libre de maleza. Este ítem incluye fumigación de los archivos de la entidad de acuerdo con las normas que apliquen, por lo cual se requiere certificado avalado en donde conste la experiencia en fumigación, desinfección de archivos, así como también limpieza de estos.	GLB	1
1.18	70111712	Limpieza general de la edificación, incluye (patio trasero, jardines externos y zona de parqueo). Incluye matamalezas para el patio y parqueadero	GLB	1

NOTA1: El ítem 1 Mantenimiento para Planta Generadora/low voltage Alternators 4 pole/Mantenimiento correctivo para Transferencia Automática, incluye la revisión general, limpieza, y si de ser necesario, el cambio del refrigerante en el radiador, cambio del aceite del motor, cambio de filtros de aceite y el aceite, filtros de combustible y filtro de aire, todo esto si es necesario, ya que en ocasiones estos cambios dependen del tiempo de encendido que ha tenido la máquina. Igualmente, para la Transferencia automática. Por otra parte, para el ítem 3 incluye cambios menores como filtros, cambios de aceite, revisión general y limpieza.

NOTA 2: El ítem Fumigación, limpieza y desinfección, desinfestación y desratización de las de las oficinas, archivos y áreas externas de las instalaciones de la entidad, así como también la recolección de los restos vegetales generados por la limpieza, dejando el área completamente limpia y libre de maleza. Este ítem incluye fumigación de los archivos de la entidad de acuerdo con las normas que apliquen, por lo cual se requiere certificado avalado en donde conste la experiencia en fumigación, desinfección de archivos, así como también limpieza de estos. Las condiciones mínimas exigidas en el proceso de mínima cuantía se tendrán las establecidas en el anexo No. 2.

4. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

Las especificaciones técnicas y los requisitos mínimos obligatorios plasmados en este documento serán de obligatorio cumplimiento por el contratista. Con la suscripción de la carta de presentación (anexo No. 1) declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la entidad.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES:

Item	Código UNSPSC	Descripción	Unidad	Cantidad
1.1	72154300	Mantenimiento para Planta Generadora/low voltage Alternators 4 pole (incluye cambio de aceite y filtros), mantenimiento del exhosto(preventivo y correctivo) / Mantenimiento preventivo y correctivo paraTransferencia Automática	GLB	1
1.2	72154300	Suministro de dos baterias secas libre de mantenimiento de 1100 amperios para el generador,	UND	2
1.3	72101509	Mantenimiento y puesta en marcha del sistema de redes contra incendios.(incluye revisión de alarmas y luces de emergencia) .	GLB	1
1.4	72101506	Mantenimiento de ascensor para personas con movilidad reducida, entregar informe detallado.	GLB	1
1.5	721011507	Revisión de bajantes del sistema pluvial de la sede (incluye retiro e instalación de cielo raso en drywall con acabado terminado)	UND	6
1.6	721011507	Resane de muro, estucado en las areas requeridas y pintura en vinilo tipo 1 en diferentes espacios de las oficinas de la Regional Guajira.	M2	1000
1.7	721011507	Mantenimiento de la reja protectora exterior (incluye desinstalación e instalación en caso de requerirse). Pintura epóxica poliuretano	M2	275

1.8	72152400	Mantenimiento puertas de vidrio oficinas Responsabilidad, Vigilancia, sala de juntas y Puerta principal, asi como de las puertas del Auditorio, cuarto técnico y salida de emergencia del segundo piso (incluye guardapolvo tapón puerta).	M2	7
1.9	72152400	Mantenimiento a todas las puertas secundarias de la sede.	GLB	1
1.10	72152400	Mantenimiento al portón patio trasero (incluye cambio de sensores).	GLB	1
1.11	72152402	Mantenimiento a todas las ventanas de la sede.	GLB	1
1.12	721011507	Suministro e instalación sensores de movimiento para encender las luces en los baños de primer y segundo piso.	UND	3
1.13	72101510	Suministro e instalacion de fluxometro para taza corona, consumo de agua 48 LTS, capacidad de descarga 1000 G, incluye rompe vacio para evitar contraflujo de agua.	UND	2
1.14	72101510	Suministro e instalacion de grifería para orinal tipo Push Corona.	UND	2
1.15	72101510	Suministro e instalación de griferia para lavamanos institucional push mesa corona, cierre automático temporizado entre 5 a 9 segundos, consumo de 0,45 a 1,9LTS de acuerdo a cartucho, resistente a la corrosión, pelado y decoloración por por el agua, soporta mas de 250 mil ciclos de us	UND	2
1.16	721011507	Suministro e instalación de nomenclatura de la Gerencia Departamental en aluminio de 1.50 mts x 30 cm que indique: Carrera 15 No 14B-49	UND	1
1.17	70111712	Fumigación, limpieza y desinfección, desinfestación y desratización de las oficinas, archivos y áreas externas de las instalaciones de la entidad, así como también la recolección de los restos vegetales generados por la limpieza, dejando el área completamente limpia y libre de maleza. Este ítem incluye fumigación de los archivos de la entidad de acuerdo con las normas que apliquen, por lo cual se requiere certificado avalado en donde conste la experiencia en fumigación, desinfección de archivos, así como también limpieza de estos.	GLB	1
1.18	70111712	Limpieza general de la edificación, incluye (patio trasero, jardines externos y zona de parqueo). Incluye matamalezas para el patio y parqueadero	GLB	1

6. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:

a. Realizar la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los elementos objeto del contrato con las especificaciones técnicas descritas, en el lugar señalado por el supervisor del contrato, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas establecidas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta, y asumir los costos del transporte, cargue, descargue yentrega de los bienes, así como el retiro de sobrantes, todo esto bajo responsabilidad y a costo total del contratista.
b. Suministrar el personal, los medios y las herramientas idóneas y necesarias para realizar las actividades contratadas, certificando quelos técnicos asignados están calificados de acuerdo con las certificaciones solicitadas, de conformidad con lo indicado en la propuesta y en el pliego de condiciones aceptados, por la Contraloría General de la República.
c. Presentar un plan de trabajo para la ejecución del contrato, detalladocon sus fases, actividades, responsables y tiempos, junto con la firma del acta de inicio.
d. Reparar a su costa, todos los daños locativos y los causados a los bienes muebles como resultado de la ejecución del objeto contractual.
e. Asumir y manejar los riesgos a su cargo, conforme a la distribución de estos en el presente proceso de selección.
f. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
g. El contratista diligenciara los trámites pertinentes con la entidad de control, los permisos para los trabajos a ejecutar.
h. El contratista debe tener en cuenta que se debe realizar el retiro de escombros y aseo de la obra que sea necesario, una vez culminado las respectivas obras
i. Asumir los gastos correspondientes a salarios, horas extras, dominicalesy festivos, recargos nocturnos, primas, indemnizaciones, vacaciones y demás prestaciones sociales que se causen del personal utilizado en la ejecución del contrato.
j. El contratista deberá cumplir con las normas de protección y seguridad industrial aplicables a este tipo de obras.
k. El personal del Contratista que se encuentre en la obra deberá estar identificado.
l. El Contratista se responsabilizará por cualquier obra mal ejecutada o que se construya en contra de las normas de estabilidad y calidad.
m. Presentar informe acompañado con registro fotográfico en el cual conste el desarrollo de las actividades ejecutadas antes y después de la intervención. En caso de suscribirse adicional se deberá presentar un informe por las actividades adicionales.
n. Llevar un registro fotográfico que evidencie el paso a paso de los trabajos, su antes y después. Este registro será revisado por el supervisor del contrato y será fundamento de la verificación del cumplimiento que éste lleve a cabo. Al final del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato el registro fotográfico de todo el proceso de ejecución de los trabajos.
o. Toda obra debe hacerse en forma profesional de acuerdo con los más altos estándares de calidad y la norma NSR10.
p. Tener todas las precauciones necesarias para evitar accidentes en el sitio de la obra.
q. Las demás que se desprendan del objeto contractual.

Contraloría
General de la República

7. OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

a. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
b. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
c. Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
d. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
e. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

8. ESTUDIO DE MERCADO:

La Gerencia Departamental Colegiada de La Guajira, de la Contraloría General de la República, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, deber de análisis de las condiciones para la contratación, deja constancia del análisis del mercado adelantado, el cual da cuenta de diferentes proveedores de los servicios de mantenimiento requeridos, con las características técnicas requeridas, para establecer una consulta de precios de mercado, que permite analizar la viabilidad de la contratación, en circunstancias beneficiosas para la Entidad.

Las empresas que pueden satisfacer nuestra necesidad de servicio de mantenimiento, entre otras, son: ALCIDES CHOLES LOPEZ, DAHEN - INVERSIONES, CONSTRUCTORES Y CONSULTORES, DALCONS SAS, INGENIARQ MS SAS, JAIR MANJARREZ, SADE CONTRUCCIONES SAS.

Una vez analizada la consulta de las empresas que pueden satisfacer el requerimiento contractual, se concluye que existen proveedores de servicio idóneos, capaces de garantizar el cumplimiento del objeto a contratar y cumplir con los objetivos de economía y calidad esperados.

Teniendo en cuenta los principios de transparencia y economía, se invitó a cotizar a las empresas ALCIDES CHOLES LOPEZ, DAHEN - INVERSIONES, CONSTRUCTORES Y CONSULTORES, DALCONS SAS, INGENIARQ MS SAS, JAIR MANJARREZ, SADE CONTRUCCIONES SAS, dada su experiencia técnica; el análisis de precios, realizado sobre las cotizaciones presentadas por las firmas que atendieron la invitación, arrojaron un precio promedio de IVA incluido.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CDP:

El presupuesto oficial está determinado por el promedio que resulta del valor total de los precios del mercado recibidos en las cotizaciones, acorde con lo anterior se establece como presupuesto para El presente proceso de selección, la suma de CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO($147.702.825)INCLUIDO IVA contiene todos los impuestos de ley y gastos en que debe incurrir el oferente al presentar su oferta y el contratista a la adjudicación de la presente contratación, y están amparados por el certificados de

Contraloría
General de la República

Disponibilidad Presupuestal 119026 del 17 de noviembre de 2026. Rubro A-02-02-02-008-007, servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que refiere a la contratación de mínima cuantía, como aquella que no exceda del 10% de la menor cuantía.

Artículos 2.2.1.2.1.4.9, 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, relativos a la conveniencia y oportunidad de llevar a cabo una contratación y fija el procedimiento para aquella de mínima cuantía.

Resolución Organizacional OGZ-862-2024 que, en su Título II, Capítulo II, delegó la ordenación del gasto en los Gerencias Departamentales, facultades otorgadas con la finalidad de cumplir y satisfacer en cada región las necesidades físicas del Nivel Desconcentrado de la CGR.

11. PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO:

El plazo estimado de ejecución del contrato que resulte del presente proceso será de Veinte (20) días, a partir del día siguiente del registro presupuestal y previa aprobación de la garantía. Sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

El acta de inicio se deberá suscribir una vez el contratista haya presentado y el supervisor haya aprobado el cronograma y demás documentación prevista en los documentos precontractuales y la invitación pública.

12. LUGAR DE EJECUCION DE LAS OBRAS:

El lugar de la prestación del servicio será en la sede de la Gerencia Departamental Colegiada de La Guajira de la Contraloría General de la República, ubicada en la Carrera 15 No 14B-49 en la ciudad de Riohacha.

13. FORMA DE PAGO:

El valor 100% del valor del contrato será cancelado al contratista, una vez sea ejecutado en su totalidad el contrato y por ende sean entregados y recibidos los bienes contratados la factura será cancelada dentro de los treinta (30) días siguientes a su presentación, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, cuando se hayan cumplido la totalidad de las obligaciones por parte del contratista y así lo haya certificado el Supervisor el cumplimiento del objeto contractual y demás trámites administrativos a que haya lugar.

De acuerdo con lo establecido en la Guía gestión documentos electrónicos en el proceso de Recepción del Sistema de Factura Electrónica – SIIF Nación:

“La Administración del SIIF Nación a partir del 1 de enero de 2024 realizará la recepción de documentos electrónicos a través del Sistema Facturador SIIF Nación”. (…)

“La Administración del SIIF Nación implementó el “Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito”, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas

las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Para aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por tanto, la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

El futuro proveedor y/o contratista de bienes y/o servicios, debe cumplir con los siguientes lineamientos definidos por la Administración del SIIF Nación para realizar el procesamiento de los DE y la asignación a la entidad correspondiente, según se detalla a continuación:

1. Proveedor/contratista registrado en SIIF Nación

2. Que en el RUT del proveedor y/o contratista tenga relacionada la responsabilidad 52 – Facturador electrónico.

3. En los datos del emisor en el campo de correo electrónico debe registrar el correo en el que requiere que le llegue información sobre el proceso de recepción.

4. Al igual, que debe recomendar registrar en tipo de contribuyente que se encuentra registrado en el RUT.

5. En datos del Adquirente en el campo correo registre la cuenta de correo que la Administración del SIIF Nación ha dispuesto para la recepción de DE siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

6. En el campo Notas u Observaciones, debe registrar la referencia de distribución a saber: #$PCI;DATOSCONTRATO;CORREOELECTRONICO DEL SUPERVISOR O CUENTADANTE DE CAJA MENOR#$

Ejemplo: #$13-01-01;cont3.32-2023;Pperez@minhacienda.gov.co#$ Nota: PCI=Posición del catálogo institucional, es decir el código de identificación presupuestal de la unidad ejecutora-UE o subunidad ejecutora en la que la entidad registró el compromiso presupuestal al que se le vinculara el pago del DE".

Para el presente proceso de selección de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la factura electrónica debe ser enviada mediante correo electrónico, como se describe en el siguiente ejemplo:

Para: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Asunto: 26-01-01; Contrato N°GUJ-MC-09-2026;@contraloria.gov.co Adjunto: archivo

en ZIP con factura PDF y archivo XML

En Notas adicionales y/u observaciones de la factura se debe colocar:

#$26-01-01; Contrato N°GUJ-MC-09-2026; alberto.henriquez@contraloria.gov.#$

El pago se efectuará previo el trámite administrativo y presupuestal, a través de la Gerencia Administrativa y Financiera de la Contraloría General de la República, previa programación en el PAC. Así mismo deberá presentar

certificación del representante legal o del revisor fiscal, según el caso, en la que conste que el contratista se encuentra a paz y salvo en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP) y parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA). Las demoras que se generen por no presentar oportunamente la factura y/o cuenta de cobro, o por falta del lleno de los requisitos para la realización del pago, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La facturación radicada en enero de 2027 en marzo de 2027.

NOTA1: SE ANEXA CON LOS DOCUMENTOS PREVIOS LA GUÍA ACCESO AL SISTEMA DE FACTURACION ELECTRONICA DEL SIIF NACION VALIDADOR DE FACTURA ELECTRÓNICA – VFE Del 24/11/2023.

NOTA 2: EL OFERENTE DEBERÁ REGISTRAR LA FACTURA CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES EN LA PLATAFORMA SECOP II.

14. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Gerencia Departamental Colegiada de La Guajira de la Contraloría General de la República, tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio ofrecido en aplicación al procedimiento de contratación de mínima cuantía, debido a que el valor a contratar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

15. DESIGNACIÓN DE COMITÉ EVALUADOR:

Se designa al comité verificador y evaluador del presente proceso de selección el cual estará conformado por: 1) Verificación técnica: Ingeniero CARLOS ALFONSO ALMAZO RODRIGUEZ, 2) Verificación económica: Contador ZULEIKA YADILIS REDONDO CHOLES 3) Verificación jurídica: Abogada: MONICA LORENA BEDOYA GRISALES.

16. REQUISITOS HABILITANTES:

Serán hábiles aquellas propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos que se indican a continuación y que además cumplan con los requisitos técnicos mínimos establecidos y la presentación de la propuesta económica.

Los documentos relacionados a continuación deberán ser presentados en la fecha y hora señalada en el cronograma.

16.1 REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES:

Contraloría
General de la República

ITEM	REQUISITOS JURIDICOS	EXIGENCIA
1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La carta de presentación de la oferta deberá estar debidamente diligenciada (ANEXO 1) y firmada por el proponente. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá estar firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley. Si el proponente o su representante legal, no es Ingeniero Civil y/o Arquitecto la propuesta deberá ser avalada de conformidad con lo establecido por el pliego de condiciones. El proponente, su representante legal y/o quien avala la propuesta deberán aportar junto a la carta de presentación de la propuesta: copia de la cédula de ciudadanía, copia de la matricula profesional y certificación de la vigencia de la última con no más de 6 meses de expedición contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Deberá manifestar, bajo la gravedad de juramento, que él o sus integrantes, si el mismo es un consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad, prohibiciones o conflicto de intereses, establecidos en la constitución política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas pertinentes. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos contrarios al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, será causal de rechazo de la propuesta.	x
2	DOCUMENTO DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL Se diligenciará según los formatos anexos al pliego de condiciones, denominados CONSORCIO O DE UNIÓN TEMPORAL, respectivamente, en donde conste: a) Que su duración es de mínimo el lapso comprendido entre el cierre de la selección y la liquidación del Contrato. Sin perjuicio de que luego, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal sean llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato. b) La forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato en caso de resultar favorecidos con la adjudicación y cómo se realizarán y coordinarán todas las demás actividades relacionadas con él. c) Designación del representante legal indicando expresamente sus facultades, las cuales deberán ser amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. d) Declaración en la cual conste que el contrato de consorcio o unión temporal presentado no tiene adiciones o modificaciones. e) El domicilio principal del consorcio o la unión temporal con indicación de la dirección, teléfono, fax y correo electrónico. Cada integrante del consorcio o unión temporal presentará los documentos solicitados a los proponentes individuales. Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior de la asociación. Las relaciones que se den frente a la empresa se rigen por el principio de solidaridad de sus	x

	miembros. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión en forma clara y precisa, de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante. La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta. Constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la entidad lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido. La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada. Cuando el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa de los miembros de la asociación, para presentar propuesta y firmar el contrato en caso de adjudicación, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva en donde conste la autorización. El consorcio o la unión temporal podrán estar conformados hasta un número máximo de tres integrantes.	
3	Propuesta Técnica, deberá ser diligenciada en el (ANEXO 2).	X
4	Propuesta Económica, deberá ser diligenciada en el (ANEXO 3), teniendo en cuenta que todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos y sin centavos.	X
5	EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Persona Jurídica deberá acreditar su existencia mediante Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio, del lugar de su domicilio, con una expedición no superior a 30 días calendario de la fecha de presentación de la oferta, en donde conste que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto a contratar. Persona Natural, deberá aportar: Certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio, de su domicilio, con una expedición no superior a 30 días calendario de la fecha de presentación de la oferta, en donde conste que la actividad mercantil se encuentra relacionada con el objeto a contratar.	X

6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.	x
7	Copia del Registro Único Tributario Actualizado (RUT)	X
8	Certificación Bancaria Actualizada. No superior a 30 días de expedición.	X
9	Fotocopia de la libreta militar para oferente persona natural.	
10	Certificados de antecedentes: Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y de medidas correctivas.	X
11	Seguridad Social: • Personas jurídicas: Paz y salvo de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, expedido por el revisor fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo o de su representante legal. • Personas naturales: copia de afiliación al Sistema de Seguridad Social, o copia del último pago realizado.	X
12	Declaración inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones Declaración de que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, ni la persona jurídica ni su Representante Legal, manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades.	X
13	De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante o apoderado de la estructura plural, no posee título de ingeniero civil, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero civil, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019. El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta cuando el proponente deba presentarlo.	X

OTROS DOCUMENTOS ADICIONALES, SI ES EL CASO

14	Autorización del Órgano Societario: El representante legal de la persona jurídica ofertante, deberá estar facultado para presentar oferta y obligar a la persona jurídica, en caso de tener alguna limitación para contraer obligaciones deberá presentar el documento en el cual se autorice por el órgano competente para presentar la oferta y celebrar el contrato que se derive de la presente convocatoria. En caso de que en el certificado de existencia y representación no consten las facultades del representante legal para la presentación de ofertas y suscripción de contratos, deberán acreditarse tales facultades con la presentación de los estatutos respectivos o con certificación expedida por el	X

	funcionario competente. En el evento de ser una facultad amplia deberá estar inscrita en la Cámara de Comercio si dicha autorización modifica los estatutos.	
15	Cuando se actúa por medio de apoderado, deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.	X

La entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

El proponente deberá anexar además en su propuesta los siguientes documentos:

Compromiso anticorrupción.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA de la invitación pública. (Anexo 5)

Compromiso de Calidad.

De acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por la Contraloría en los estudios previos y en la invitación publica, y con el fin de garantizar la entrega de las obras con estándares de calidad.

16.2 REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES:

16.2.1 Experiencia: El proponente deberá acreditar la experiencia específica a través de dos (2) Certificaciones de Contratos con su correspondiente Acta Final y/o Acta de Liquidación, cuyo objeto consista o incluya actividades de Construcción y/o adecuación y/o mantenimiento de Infraestructura física, el monto de los referidos contratos debe ser igual o superior al del presente proceso.

En caso de optar el oferente por aportar certificaciones de experiencia, éstas deberán contener:

- *Nombre del contratante con su respectiva identificación.*
- *Dirección y teléfono del contratante.*
- *Objeto del contrato.*
- *Fecha de inicio.*
- *Fecha de terminación.*
- *Valor total ejecutado expresado en pesos colombianos.*
- *Porcentaje de participación si se ejecutó en unión temporal o consorcio y relación general de los trabajos realizados.*

- *Especificar si se cumplió o no el contrato, y determinar su grado de satisfacción con los servicios prestados.*

Si las certificaciones que acreditan la experiencia son expedidas por Entidades del Sector Privado, se deben soportar con Facturas de Venta del bien o servicio y certificación de recibo a satisfacción en la cual se detalle la ejecución de las actividades de la ejecución de la obra.

En caso de haber sido ejecutado siendo miembro de un consorcio o unión temporal en el que haga parte el proponente, indicar el porcentaje de participación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia mediante la presentación de una certificación y la experiencia del proponente plural corresponderá a la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

En todo caso, se deberá acreditar cumpliendo con la totalidad de exigencias contenidas en el presente numeral.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales o facturas por sí solas.

Las copias de contratos, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, facturas, etc., sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

La Contraloría se reserva el derecho de verificar las certificaciones con las empresas o entidades emisoras.

En caso de anexarse certificaciones de más de dos contratos la entidad tendrá en cuenta solo aquellas que cumplan con los requisitos exigidos en el presente numeral.

Si en una de las certificaciones presentadas se relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones requeridas.

La entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

16.2.2 Seguridad Social:

El personal que el contratista destine para la prestación del servicio en la Contraloría General de la República deberá contar con todos las afiliaciones y pago de aportes que exige la ley, dando cumplimiento a las exigencias señaladas en las leyes 789 de 2002, 828 de 2003, y demás normatividad vigente sobre la materia.

El oferente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento y bajo su responsabilidad, que no está incurso en la causal inhabilidad contenida en el artículo 5° de la ley 828 de 2003, y que se encuentra a paz y salvo por este concepto con el Ministerio de la Protección Social.

En este sentido, el personal presentado por el contratista para realizar el servicio no tendrá vinculación laboral con la Contraloría General de la República, y toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo, correrá a cargo del contratista, quien deberá responder oportunamente por los salarios, prestaciones de ley, y por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo.

16.2.3 Certificado de alturas:

Requisitos Técnicos. - Teniendo en cuenta que por la naturaleza del objeto a contratar los empleados se enfrentaran a riesgos relacionados con la altura, el contratista deberá aportar los certificados de curso en alturas con fecha de expedición no superior a un (1) año, expedido por una entidad debidamente aprobada para que cuenten con las condiciones y el entrenamiento adecuados para desempeñar sus labores en condiciones de seguridad.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en la resolución No. 1409 de 2012, por medio de la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

16.2.4 Dotaciones:

El contratista deberá dotar al personal que ingresa a las instalaciones de la Contraloría General de la Republica los uniformes que permitan identificar a los empleados, tales como, batolas y/o camisas, pantalones u overoles, zapatos o botas de seguridad dieléctricas, guantes, cascos, gafas, arneses, certificados según el caso y además de todos los elementos necesarios para la prestación del servicio por lo tanto, el personal que prestará el servicio a la entidad deberá contar con uniformes que cuenten con las siguientes especificaciones:

- Ser iguales para todos sus empleados.
- Tener el logo distintivo de la empresa del contratista.
- Cumplir con las normas e implementos de seguridad industrial que deben tenerse en cuenta para la realización de las labores del objeto contractual.
- Todos y cada uno de los empleados contratados deben portar en su sitio de trabajo los uniformes y carnet en partes visibles dados por la empresa**.**

16.2.5 Equipos y herramientas:

El contratista deberá disponer de los equipos y herramientas necesarios que garanticen la correcta ejecución de la obra, en forma ágil y eficaz. El equipo que utilice el contratista, su depreciación y mantenimiento correrán por su cuenta, así como su operación, estacionamiento, seguros, etc. Igualmente deberá mantener en los sitios donde se presten los servicios un número suficiente de equipos en buen estado, con el objeto de evitar demoras o interrupciones debidas a daños. La mala calidad de los equipos, la deficiencia en el mantenimiento o los daños que puedan ocasionar,

no serán causal que exima el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El supervisor podrá solicitar el retiro de cualquier equipo o herramienta que a su juicio esté defectuoso o no sea recomendable para ser utilizado. El contratista deberá reponer a la mayor brevedad posible, el equipo que sea retirado por daños o para mantenimiento, con el fin que no haya retrasos en la prestación del servicio.

16.2.6 Prevención de accidentes y medidas de seguridad:

Durante la ejecución del contrato, el contratista en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores, de terceras personas, servidores y bienes de la entidad. El contratista impondrá a sus empleados proveedores y en general a todas aquellas personas relacionadas con la ejecución del contrato el cumplimiento de todas las condiciones relativas a higiene, salubridad, prevención de accidentes y medidas de seguridad y les exigirá su cumplimiento.

16.2.7 Personal Técnico Mínimo:

Los oferentes deberán acreditar y presentar la documentación respectiva con su propuesta que ofrece para la ejecución del contrato el siguiente personal:

FUNCIÓN	CANT	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACION / ROL
Residente de Obra	1	Ingeniero Civil.	Deberá tener experiencia general mínima de cinco (05) años como profesional, contados a partir de la expedición de la matricula profesional. para lo cual Deberá adjuntar certificado del copnia vigente.	Deberá acreditar dos (2) experiencias como director o Residente o profesional de la Ingeniería en proyectos o contratos referentes a Construcción y/o adecuación y/o mantenimiento de Infraestructura física.	EL Residente. Su dedicación deberá ser del 100% del tiempo, deberá responder por la conformación de los frentes de trabajo, registrará las evidencias de la ejecución de las actividades, así mismo será el encargado de proyectar las actas parciales y dará instrucciones a los obreros, deberá mantener informado al supervisor de los pormenores de la ejecución, y coordinará el recurso humano, logísticos, materiales y equipos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.
Ingeniero y/o Técnico y/o Tecnólogo de apoyo	1	Ingeniero y/o Técnico y/o Tecnólogo Eléctrico y/o Electromecánico y/o Electrónico. Acreditar estudios en: Curso en alturas con fecha de expedición no superior a un (1) año.	Deberá tener experiencia general mínima de dos (02) años así: Ingeniero Eléctrico y/o Electromecánico y/o Electrónico la experiencia se la contara a partir de la expedición de la matricula profesional. para lo cual Deberá adjuntar certificado del copnia vigente Para los Tecnólogo y/o Técnico Eléctrico y/o Electromecánico	Deberá acreditar experiencia específica en mantenimiento de Planta Generadora de Energía y sus componentes	Ingeniero y/o Técnico de apoyo. Su dedicación deberá ser del 100% durante las ejecuciones de las actividades eléctricas coordinara las actividades definidas entre el director y los equipos que conforman los frentes de trabajo. Apoyará técnicamente dando directrices o instrucciones de ejecución a los obreros, además, deberá mantener informado al director de los pormenores de la ejecución,

			y/o Electrónico. Se le contara a partir de la matrícula expedida por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas - CONTE, de conformidad con la ley 1264 de 2008. Para lo cual deberá adjuntar el certificado vigente expedido por el CONTE. .		
Técnico de apoyo	1	Tecnólogo y/o Técnico administrativo en salud y/o SST en todo caso deberá tener Certificado de la realización de cursos de carácter teórico-práctico de una intensidad mínima de sesenta (60) horas acumulables al año y un contenido acorde con el tipo de actividad a desarrollar, (Control de Vectores) emitidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, las autoridades de salud e Instituto Colombiano Agropecuario y demás entidades que hagan parte del Sistema Nacional de Transferencia de Tecnología en los niveles operativos correspondientes o por universidades e institutos Tecnológico	Deberá tener experiencia general mínima de dos (02) años en la formación académica requerida.	Acreditar experiencia en Fumigación, limpieza y desinfección, desinfestación y desratización.	EL técnico de apoyo - Su dedicación deberá ser del 100% durante la ejecución de las actividades de fumigación, limpieza y desinfección del archivo físico de la entidad.

Para efectos de valorar los requisitos indicados de los profesionales señalados en el presente numeral, el proponente deberá adjuntar los soportes correspondientes, como lo son:

- Copia del documento de identidad (Cédula de Ciudadanía, cédula de Extranjería, pasaporte).
- Copia de la matrícula profesional y/o documento equivalente del país de origen del título. (Cuando aplique)
- Copia del acta de grado y/o diploma de acuerdo al perfil requerido.
- Copia de los títulos de pregrado y/o postgrado (doctorado y/o maestría y/o especialización), acreditados mediante copia de los diplomas y/o actas de grado; de lo contrario no se tendrán en cuenta. (Cuando aplique)

- Las certificaciones de experiencia deben ser expedidas por la entidad contratante o por el representante legal del contratista.
- Copia de las certificaciones de formación académica solicitadas.

Las certificaciones de experiencia deben contener como mínimo la siguiente información:

- Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Contratista
- Cargo desempeñado
- La Fecha de Inicio (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará como fecha de iniciación el primer día del mes.
- La Fecha de Terminación. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará como fecha de terminación el último día del mes.

17. Inhabilidades.

Los oferentes que incurran en las inhabilidades o incompatibilidades, contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1474 de 2011 no podrán presentar ofertas, por lo tanto, en la carta de presentación deberán dejar constancia escrita de no estar incursos en alguna inhabilidad. El contratista responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa, al tenor de lo dispuesto por el Articulo 26 numeral 7 de la Ley 80 de 1.993.

18. Riesgos Previsibles:

RIESGO PREVISIBLE	ASUMIDO POR
Incumplimiento por parte del contratista: existe el riesgo de que contratista no pueda cumplir con la totalidad del objeto contractual, dentro del tiempo estipulado para el mismo.	100% por el contratista.
Incumplimiento de obligaciones Laborales.	100% por el contratista
Deficiencia en la calidad de bienes y servicios ofrecido.	100% por el contratista.
Deficiencia en la calidad y correcto funcionamiento de los bienes	100% por el contratista.
Daños y deterioros en la obra imputables al contratista.	100% por el contratista.
Eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista.	100% por el contratista.

Contraloría
General de la República

15. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA:

Al tenor de lo preceptuado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada de la Guajira, es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía; razón por la cual ha determinado la exigencia de las garantías.

El oferente debe presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la Comunicación de Aceptación de la Oferta una garantía de cumplimiento de las obligaciones que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista a favor de la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental de la Guajira, NIT. 899.999.067-2, expedida por una compañía de seguros autorizada, que contemple los siguientes amparos:

1. **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.**

   Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de cumplimiento defectuoso, cuando ellas sean imputables al contratista. Además de estos riesgos, este amparo comprenderá el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato y el valor será como mínimo del 20% del valor total del contrato, otorgada con vigencia por el tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

2. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.**

   Que cubre a la entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato que se ampara, por valor equivalente al 5% del valor total del contrato y se extiende por el plazo del contrato y tres (3) años más.

3. **Calidad de los bienes y servicios.**

   Cubre a la entidad de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo, o (iii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. El valor será del 20% del valor del contrato y su vigencia será de un (1) año contado a partir de la fecha de recibido a satisfacción de la obra por parte de la entidad

4. **Estabilidad y calidad de la obra.**

   Que cubre a la entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa sufridos por la obra entregada, imputables

al contratista; el valor será del 20% del valor del contrato y su vigencia será de cinco (5) años contados a partir de la fecha de recibido a satisfacción de la obra por parte de la entidad.

5. Responsabilidad civil extracontractual

Que cubre a la entidad de las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista; el valor será equivalente a 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 smlmv) con vigencia por todo el período de ejecución del contrato.

16. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con lo preceptuado en el Artículo 24 de la Resolución Organizacional No. 0862 del 16 de abril de 2024, expedida por el Contralor General de la República, la supervisión estará a cargo del personal directivo de la Gerencia, quien podrá apoyarse para el cumplimiento de su labor en funcionarios y/o contratistas que tengan la idoneidad para cumplir dicha labor. Para el presente proceso se Designa al Dr ALBERTO DARIO HENRIQUEZ OROZCO, Contralora Provincial.

17. INFORMES DE SUPERVISIÓN:

Durante la ejecución del contrato se presentará Un (1) un informe acompañado de registro fotográfico en el cual se detalle el cumplimiento del objeto del contrato. En caso de suscribirse adición se presentará un (1) informe por las actividades adicionales.

Dado en Riohacha a los 17 días del mes de noviembre de 2026.

FUNCIONARIO RESPONSABLE O QUE EVIDENCIA LA NECESIDAD

Vaneza C Daza A.

VANEZA CRISTINA DAZA APONTE
Gerente Departamental de La Guajira

Proyectó: Mónica Beodya.
Revisó: Leyla Polo.
Aprobó JAGDC