OBJETO:

"PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES PARA LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS Y CONDENSADORAS DE PROPIEDAD DEL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES INSTALADOS EN LA CASA DEL MARQUÉS DE VALDEHOYOS SEDE ALTERNA DE LA CANCILLERÍA EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C."

1. Descripción de la necesidad del bien, obra o servicio a contratar o adquirir

De conformidad con lo establecido en el Decreto 869 de 2016, el Ministerio de Relaciones Exteriores es el organismo rector del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores y tiene a su cargo la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de la política exterior de Colombia. Así mismo, a través de la Secretaría General y la Dirección Administrativa y Financiera, le corresponde dirigir y garantizar la prestación de los servicios administrativos y generales necesarios para el adecuado funcionamiento de la Entidad y de su Fondo Rotatorio.

Para el desarrollo de sus funciones, el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio cuentan con la Casa del Marqués de Valdehoyos, sede alterna de la Cancillería ubicada en el centro histórico de Cartagena de Indias D. T. y C. En este inmueble patrimonial se desarrollan actividades diplomáticas, consulares, académicas, administrativas, protocolarias y de atención al público.

DEPENDENCIA	**UBICACIÓN**	**M2 CONSTRUIDOS**
SEDE ALTERNA DE LA CANCILLERIA -CASA DEL MARQUES DE VALDEHOYOS	CALLE DE LA FACTORÍA -CARRERA 3 NO. 36-57 CENTRO HISTÓRICO	2.400

En la mencionada sede se atienden servicios permanentes de la entidad tales como atención al usuario, realización de reuniones bilaterales y multilaterales, recepción de visitas de altos funcionarios, manejo de agendas de carácter protocolario con las Misiones Diplomáticas, Consulares y Organismos acreditados en Colombia, realización y materialización de reuniones oficiales sobre temas de interés de la Política Exterior del País, entre otras; por lo que teniendo en cuenta la obligación como Entidad de garantizar el óptimo funcionamiento de los bienes destinados para tal fin, se advierte la necesidad de adelantar los correspondientes mantenimientos de tipo preventivo y correctivo que demandan las instalaciones.

Además, mediante la Resolución No. 7810 del 07 de julio de 2025, mediante la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores, en los artículos 68 y 69 se señala:

ARTÍCULO 68. GRUPO INTERNO DE TRABAJO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS*. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo Servicios Administrativos, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera, ejercer las siguientes funciones:*

1. *Supervisar la elaboración de los diseños para las adecuaciones de espacios físicos y gestionar el mantenimiento de los bienes inmuebles que requieran las oficinas y sedes de atención al público, así como las*

adquisiciones de muebles necesarios para el normal funcionamiento del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, con excepción de aquellos prestados en el exterior.

(…)

3. *Presentar al Director Administrativo y Financiero las necesidades de bienes y/o servicios como insumos para la proyección de los recursos de inversión relacionados con las adecuaciones, restauración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles para el normal funcionamiento del Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio, con excepción de los prestados en el exterior.*

(…)

6. *Proyectar los estudios previos y estructurar los proyectos de su competencia, así como realizar las evaluaciones de las propuestas de los oferentes en los procesos de selección de los contratistas para la prestación de servicios, suministros y adquisiciones en el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, conforme con la normatividad y procedimientos vigentes, con excepción de aquellos prestados en el exterior.*

(…)

8. *Evaluar y proponer alternativas para la optimización de los recursos físicos y el mejoramiento en la administración de los servicios para el normal funcionamiento del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio en el ámbito nacional.*

***ARTÍCULO 69. GRUPO INTERNO DE TRABAJO MANTENIMIENTO**. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo Mantenimiento, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera, ejercer las siguientes funciones:*

1. *Supervisar, organizar y ejecutar la prestación del servicio de mantenimiento locativo del Ministerio de Relaciones Exteriores, con excepción del prestado en el exterior.*
2. *Organizar, controlar y ejecutar la prestación del servicio de aseo, cafetería y apoyo en labores de mantenimiento para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, con excepción de aquellos prestados en el exterior.*
3. *Organizar, controlar y ejecutar el desarrollo de las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, lumínicas, sanitarias e hidráulicas de las diferentes dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, con excepción de las ubicadas en el exterior.*

(…).

6. *En los temas propios de sus funciones, coordinar y monitorear la ejecución de los contratos bajo su supervisión, así como desarrollar las labores de mantenimiento que garanticen el normal funcionamiento de las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, con excepción de los celebrados en el exterior.*

(…).

Por otra parte, se debe considerar que ni el Ministerio de Relaciones Exteriores ni su Fondo Rotatorio, cuentan con el personal especializado e idóneo que le permita realizar las actividades requeridas para la adecuada prestación del servicio, razón por la cual, se requiere contratar una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad administrativa, técnica y operacional suficiente que garantice la prestación del servicio con el personal, maquinaria y herramientas idóneas para los mantenimientos preventivos y correctivos de los aires acondicionados, dando cumplimiento a todas las especificaciones técnicas y legales establecidas para estos procesos.

La Casa del Marqués de Valdehoyos, ubicada en Cartagena, cuenta con diez (10) habitaciones y áreas de reuniones destinadas a la atención de misiones diplomáticas, encuentros bilaterales y multilaterales y alojamiento de visitantes ilustres. Estos espacios disponen de cincuenta y cinco (55) equipos, entre aire acondicionado y condensadoras, que requieren mantenimiento periódico para conservar su adecuado funcionamiento.

Se realizarán dos (2) visitas de mantenimiento preventivo a cada uno de los cincuenta y cinco (55) equipos durante la ejecución del contrato: una (1) en noviembre y una (1) en diciembre de 2026, para un total de ciento diez (110) mantenimientos preventivos, conforme al cronograma aprobado por el supervisor.

Por otra parte, se debe considerar que ni el Ministerio de Relaciones Exteriores ni su Fondo Rotatorio, cuentan con el personal especializado e idóneo que le permita realizar las actividades requeridas para la adecuada prestación del servicio del mantenimiento preventivo y correctivo planificado de los aires acondicionados ubicados en la sede alterna de Cartagena de Indias D.T. y C, razón por la cual, se requiere contratar una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia, capacidad administrativa, técnica y operacional suficiente que garantice el suministro de repuestos y el personal idóneo para las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, cumpliendo con todas las especificaciones técnicas y legales establecidas para estos procesos.

Descripción de la Necesidad:

El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores requiere contratar el diagnóstico y mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos originales, de los equipos de aire acondicionado y condensadoras instalados en la Casa del Marqués de Valdehoyos, sede alterna de la Cancillería en Cartagena de Indias D. T. y C.

Que el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, debe disponer de los medios para garantizar el suministro de servicios, recursos y equipos necesarios para que las diferentes áreas misionales y de apoyo cuenten con los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones en debida forma, lo cual redunda en el buen servicio a los usuarios internos y externos de la Entidad; para cumplir con estos propósitos se requiere la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para los equipos de aire acondicionado de la Entidad, que determinan la funcionalidad y el confort de los espacios físicos.

Por lo anterior, el CONTRATISTA deberá realizar con autonomía técnica y administrativa el mantenimiento preventivo y correctivo de los Aires Acondicionados de propiedad del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores instalados en la Casa del Marqués de Valdehoyos Sede Alterna de la Cancillería en Cartagena de INDIAS D.T y C., con las siguientes especificaciones técnicas:

No	EQUIPO	CAPACIDAD	MARCA	CANTIDAD
1	CONDENSADORA	100,000 BTU	MULTI-V LG	1
2	CONDENSADORA	200,000 BTU	MULTI-V LG	3

3	CONDENSADORA V5	220,000 BTU	MULTI-V LG	2
4	FANCOIL	7,000 BTU	LG	1
5	FANCOIL	9,000 BTU	LG	1
6	FANCOIL	12,000 BTU	LG	1
7	FANCOIL	15,000 BTU	LG	1
8	FANCOIL	18,000 BTU	LG	13
9	FANCOIL	24,000 BTU	LG	25
10	MINISPLIT	12,000 BTU	LG	1
11	MINISPLIT	18,000 BTU	LG	1
12	MINISPLIT	24,000 BTU	LG	4
13	SPLIT	48,000 BTU	TRANE	1
CANTIDAD TOTAL DE EQUIPOS				**55**

2. Características o especificaciones técnicas del servicio a contratar

<u>Especificaciones técnicas detalladas</u>:

Las especificaciones técnicas detalladas para el presente proceso de contratación y con las cuales, los oferentes deben formular sus ofertas y enmarcarse en todas las exigencias y requerimientos del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores se presentan a continuación:

1. Realizar un diagnóstico inicial de cada uno de los cincuenta y cinco (55) equipos de aire acondicionado y condensadoras, identificando su estado, anomalías y necesidades de intervención y entregando al supervisor el informe técnico con registro fotográfico y recomendaciones.
2. Realizar dos (2) visitas de mantenimiento preventivo a cada uno de los cincuenta y cinco (55) equipos durante la ejecución del contrato: una (1) visita en el mes de noviembre y una (1) visita en el mes de diciembre, para un total de ciento diez (110) mantenimientos preventivos. En cada visita se deberán realizar, entre otras, acciones de revisión, limpieza, ajuste y las demás actividades técnicas definidas en el presente Anexo Técnico.
3. Para atender los requerimientos de mantenimiento correctivo y las emergencias, el CONTRATISTA deberá disponer de personal y medios para que el técnico se presente físicamente en la sede de Cartagena dentro de las dos (2) horas siguientes al aviso o requerimiento del supervisor. Después de la visita de inspección deberá presentar el informe escrito de daños, diagnóstico y recomendaciones dentro de las dieciséis (16) horas siguientes a dicha visita. Estos términos corresponden a obligaciones diferentes y no implican que la reparación deba concluir en ese lapso.
4. Incluir en su servicio como parte del mantenimiento preventivo y correctivo, el suministro de los insumos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades.
5. Disponer de personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el CONTRATISTA. Dicho personal estará debidamente capacitado para mantener los equipos operando correctamente y presentará todo el cuidado razonable para mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento.

6. Actuar por su propia cuenta, con absoluta autonomía y ni él ni las personas que utiliza para la prestación de los servicios estarán sometidos a subordinación laboral con EL CONTRATANTE y los derechos de EL CONTRATISTA se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATANTE y a los pagos estipulados por la prestación del servicio.
7. Solicitar autorización previa del supervisor para reparaciones no previstas y repuestos no incluidos en los ítems contratados. Los repuestos adicionales se cotizarán a precios de mercado, se verificarán y aprobarán conforme al procedimiento establecido para la bolsa de repuestos y dentro del presupuesto contractual. La mano de obra para el cambio y la instalación de dichos repuestos no generarán cobro adicional.
8. Elaborar y mantener actualizadas las hojas de vida de cada equipo de aire acondicionado y condensadora, con su número de serie o identificador único, ubicación, fecha y tipo de intervención, actividades realizadas, repuestos originales instalados y nombre del técnico que efectuó el mantenimiento.
9. Implementar todas las medidas de seguridad y señalizaciones necesarias tanto para el personal comprometido en las labores correspondientes, como para las demás personas que estén cerca del lugar donde se desarrollen las actividades.
10. Dotar al personal técnico que haga parte del contrato de los elementos de protección personal durante la vigencia del contrato.
11. Brindar la garantía sobre los servicios prestados y/o repuestos instalados y reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los bienes que resulten de mala calidad o con defecto de fabricación, por elementos nuevos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del reporte del supervisor designado por la Entidad.

Especificaciones Técnicas del Bien y/o servicio.

DIAGNOSTICO:

El CONTRATISTA deberá realizar un diagnóstico inicial de cada uno de los equipos objeto del contrato, en el cual se identifique como mínimo el tipo de equipo, marca, capacidad, ubicación y estado general de funcionamiento; se registren las condiciones encontradas, parámetros básicos de operación, fallas o anomalías evidenciadas y necesidades de intervención; y se formulen las recomendaciones técnicas, actividades correctivas, insumos y/o repuestos que, de ser necesarios, permitan garantizar su adecuado funcionamiento. El diagnóstico deberá presentarse al supervisor mediante informe técnico, acompañado de registro fotográfico y de la priorización de las intervenciones que se requieran.

Mantenimiento preventivo

Entiéndase este mantenimiento preventivo como aquel realizado de manera periódica conforme al plan de trabajo propuesto y concertado entre el supervisor y el contratista, destinado a la conservación y prevención de fallas de los bienes objeto del contrato, mediante realización de revisiones, ajustes y limpieza de componentes que garanticen su correcto funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se realiza en condiciones de funcionamiento de los aires acondicionados y su objetivo principal es mitigar y evitar las consecuencias causadas por las fallas, previniendo las incidencias antes de que estas ocurran.

Las inspecciones, revisiones periódicas y planificadas se realizan inicialmente atendiendo las recomendaciones dadas por el fabricante, estas son tendientes a la detección y prevención de fallas en su fase inicial con el fin de corregirlas en el momento oportuno. Los mantenimientos deben incluir mano de obra calificada y las herramientas necesarias para dar cumplimiento con las especificaciones técnicas del servicio a contratar, estos deben realizarse con periodicidad definida de acuerdo con lo pactado entre las partes. Dentro de las herramientas necesarias para ejecutar todas las actividades a satisfacción se encuentran: llaves fijas, copas, destornilladores, alicates, pinzas, multímetro, tacómetro, nivel, calibradores, luxómetro, estopa, desengrasante, limpiadores, y los demás que se requieran para garantizar el permanente y correcto funcionamiento de los equipos de aire acondicionado.

Para llevar a cabo el mantenimiento preventivo, se estima contar con un (1) mantenimiento mensual por cada uno de los equipos objeto del presente contrato, es decir, se estiman 55 mantenimientos mensuales, para los meses de noviembre y diciembre, es decir de DOS (2) meses, para un total de 110 mantenimientos.

Equipos de aires acondicionado	Frecuencia mensual de mantenimiento	Meses (noviembre y diciembre)	Total mantenimientos preventivos
55	1	2	110

Dentro del mantenimiento preventivo, el interesado deberá tener en cuenta que como mínimo deberá contemplar las siguientes actividades, incluidos los insumos, repuestos, herramientas y mano de obra requeridos para su adecuada ejecución:

1. Limpieza de serpentines, revisión y peinado de aletas.
2. Limpieza, lavado o reemplazo de filtros de aire.
3. Limpieza de bandeja de condensación y drenajes, con producto químico en cumplimiento de la política de control de químicos y normas ambientales vigentes.
4. Limpieza y mantenimiento de rejillas.
5. Revisión de fugas de refrigerante y/o aceite.
6. Revisión de presiones de operación.
7. Revisión e implementación de trabajos de pintura y latonería a la estructura del equipo si llegase a presentar corrosión (incluye anticorrosivo).
8. Revisión y ajuste del mueble en general, empaques, tornillería, aislamiento, correas, poleas y bases.
9. Revisión y toma de lecturas de temperaturas de entrada y salida de aire de serpentín de evaporación y de condensación.
10. Verificación de voltajes y amperajes de operación.
11. Inspección de niveles de ruido (si aplica).
12. Revisión y ajuste de contactores, interruptores, térmicos, relés, capacitores, entre otros y verificación del estado del termostato.
13. Revisión y ajuste del control remoto de las 20 unidades que lo utilizan.

Todos los elementos y repuestos deben ser nuevos, originales y con garantía. No se aceptarán repuestos refaccionados ni homologados.

Mantenimiento correctivo no programado.

Entiéndase como mantenimiento correctivo no programado aquel que se realiza de manera forzosa e imprevista, cuando ocurre un fallo que requiere reparación para el normal y correcto funcionamiento de los equipos de aire acondicionado.

Atención presencial: Para los requerimientos de mantenimiento correctivo y las emergencias, el CONTRATISTA garantizará que personal técnico idóneo se presente en la Casa del Marqués de Valdehoyos dentro de las dos (2) horas siguientes al aviso del supervisor, con disponibilidad para emergencias durante las veinticuatro (24) horas del día. Informe posterior: Dentro de las dieciséis (16) horas siguientes a la visita de inspección deberá entregar al supervisor el informe escrito de los daños encontrados, diagnóstico, recomendaciones de reparación, repuestos necesarios y registro fotográfico. La presentación del informe no sustituye ni amplía el plazo de llegada a la sede.

A continuación, se relaciona el listado de algunos de los elementos que posiblemente se requieran para realizar mantenimientos correctivos, en todo caso, el supervisor del contrato podrá requerir aquellos que no se encuentren en el presente listado:

- ARRANQUE Y PUESTA EN MARCHA
- BLOWER EVAPORADORA TIPO PARED
- BLOWER PARA EVAPORADOR 24 Y 18 BTU
- DESMONTE Y MONTAJE DE REPUESTOS DE CONDENSADORA
- DESMONTE Y MONTAJE DE REPUESTOS DE EVAPORADORES
- FAN ASSEMBLE, CROSS FLOW (BLOWER EVAPORADOR 12 Y 7.000 BTU
- GAS MAPP Y SOLDADURA
- MAIN ASSEMBLY, DISPLAY
- MOTOR ASSEMBLY DC INDOOR MOTOR BLOWER EVAPORADOR 12 Y 7.000 BTU
- MOTOR ASSEMBLY, DC, INDOOR
- PC ASSEMBLEY, DISPLAY
- PCB ASSEMBLY DISPLAY DISPLAY COMPLETO PARA EVAPORADORES 24 Y 18 BTU
- PCB ASSEMBLY, MAIN (TARJEYA MAIN EVAPORADOR 18BTU)
- PRESURIZACION
- REFRIGERANTE R410A
- REPARACION CONDENSADORA
- REPARACION EVAPORADORA
- REVISIÓN EQUIPO CON SOFTWARE LGMV
- SENSOR FRIO
- SENSOR ROJO

- SOFTWARE Y MONITOREO SISTEMA
- TARJETA DE COMUNICACION
- TARJETA DE COMUNICACION EVAPORADORES
- TARJETA MAIN EQ 24
- TARJETA MAIN EVAPORADOR 12BTU
- TARJETA VENTILADORES MULTV
- THERMISTOR ASSEMBLY NTC (SENSOR AMBIENTE Y SALIDA DE REFRIGERANTE
- THERMISTOR ASSEMBLY, NTC (SENSOR ENTRADA DE REFRIGERANTE)

Dentro del mantenimiento correctivo no programado, el CONTRATISTA deberá contemplar como mínimo las siguientes actividades:

- Presentarse en la Casa del Marqués de Valdehoyos dentro de las dos (2) horas siguientes al aviso del supervisor, para iniciar la visita de inspección y el diagnóstico del equipo que presente la falla.
- Presentar al supervisor, dentro de las dieciséis (16) horas contadas a partir de la visita de inspección, un informe técnico escrito que describa el diagnóstico, los daños observados, las recomendaciones, las actividades requeridas y los repuestos, piezas o componentes que deban reemplazarse, acompañado de registro fotográfico.
- Solicitar la revisión y aprobación previa del supervisor para el desarrollo de las actividades, especialmente cuando se requieran repuestos, piezas o componentes no contemplados en la cotización de la bolsa de repuestos.
- Realizar el retiro y desmontaje de las piezas o componentes que requieran cambio.
- Suministrar e instalar los repuestos, piezas o componentes previamente aprobados por el supervisor.
- Disponer de la mano de obra especializada, herramientas, equipos, transportes y fletes necesarios para realizar la intervención.
- Realizar el montaje, ajustes y pruebas de funcionamiento requeridas hasta dejar el equipo en adecuadas condiciones de operación.
- Entregar al supervisor el informe de la intervención realizada, indicando los trabajos ejecutados y los repuestos instalados.

En ejecución del objeto y las obligaciones propias de este contrato, el Supervisor podrá requerir elementos que no se encuentren contemplados en la relación de la bolsa de repuestos y sean requeridos por la entidad. Es importante señalar que estos elementos deberán guardar concordancia con el objeto del contrato, previa verificación técnica de la necesidad y con observancia del procedimiento que a continuación se describe:

1. La Supervisión del contrato efectuará la identificación de la necesidad del bien a suministrar y su concordancia con el objeto del contrato.
2. La supervisión del contrato elevará solicitud formal al contratista vía correo electrónico o cualquier otro medio idóneo (para lo cual podrán establecer canales de comunicación alternos) para tal fin, en el cual se detallen las características del bien requerido.
3. El contratista deberá dar respuesta a la solicitud efectuada por parte del supervisor en un plazo máximo de dos (2) días hábiles con el fin de presentar cuando menos tres (3) cotizaciones de(l) lo(s) bienes solicitados.
4. La entidad podrá solicitar cotizaciones adicionales con el fin de verificar que las mismas se encuentren dentro de los precios del mercado. El Ministerio de relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio se reservan el derecho de solicitar las justificaciones en caso de no corresponder al precio real y de mercado, caso en el cual el Contratista deberá hacer entrega de las justificaciones de los precios y de ser el caso anexar los

documentos soporte Una vez presentadas las cotizaciones, el supervisor realizará la validación y aprobación del (los) bien(es).

5. Una vez validado lo señalado en el numeral precedente, el supervisor solicitará al contratista la entrega e instalación de(l) lo(s) bienes solicitados y aprobados, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación de las cotizaciones presentadas por el contratista.

El CONTRATISTA asumirá todos los gastos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, incluidos personal, herramientas, instrumentos, equipos, transportes, fletes y demás recursos necesarios. Para repuestos no contemplados en la bolsa, el valor sujeto a cotización y aprobación corresponderá únicamente al repuesto; su retiro, instalación, pruebas y mano de obra estarán incluidos dentro del servicio de mantenimiento correctivo y no generarán cobro adicional a la Entidad.

El CONTRATISTA deberá garantizar el suministro de repuestos originales nuevos para la totalidad de los equipos relacionados en el numeral DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD del presente documento. No se aceptarán repuestos refaccionados ni homologados.

2.1 Clasificación UNSPSC

El mencionado objeto comprende las siguientes actividades que se encuentran en la clasificación UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
72101511	72 Servicio de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	10 Servicios de mantenimiento y reparación de construcción e instalaciones.	15 Servicio de apoyo para la construcción.
72151200	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento (72)	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado (15)	Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado (12)
40101701	10 Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	40 Calefacción, ventilación y circulación del aire	17 Enfriamiento
72154100	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento (72)	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado (15)	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de sistemas de distribución y acondicionamiento (41)

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
72151500	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento (72)	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado (15)	Servicios de sistemas eléctricos (15)

2.2 Autorizaciones, permisos y licencias

- El proponente deberá aportar con su oferta certificación o constancia expedida directamente por LG Electronics Colombia, o por su sucursal, filial, subsidiaria, distribuidor o representante autorizados en Colombia, mediante la cual se acredite que se encuentra autorizado para prestar servicios de mantenimiento, diagnóstico técnico y suministro de repuestos para equipos de aire acondicionado marca LG.
- *Norma Técnica Colombiana NTC 2050 de 2019 – Código Eléctrico Colombiano, Segunda Actualización, en los aspectos que resulten aplicables.*
- *Ley 1715 de 2014 y aquellas que la adicionen, modifique o derogue, para la verificación y mantenimiento de la eficiencia energética.*
- *Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE (Resolución 40117 de 2024).*
- *Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para contratistas persona jurídica (anexo formato GH-FO-206).*
- *Cumplimiento de la Gestión Contractual Criterios de Sostenibilidad para Adquisición de Bienes o Servicios - Criterios para el contrato de diagnóstico, mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados y condensadoras (anexo formato GC-FO-079).*

Los documentos soporte del SG-SST exigidos por el formato GH-FO-206 deberán entregarse al supervisor en medio digital dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del contrato. Este plazo no modifica la obligación de acreditar los requisitos del personal y obtener su aval antes de iniciar cualquier actividad.

El contratista deberá realizar todas las labores cumpliendo con todas las obligaciones y deberes legales que le asisten acorde con la legislación vigente.

2.3 Aspectos Ambientales

El Proponente debe cumplir los requisitos frente al Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad, para lo cual entregará junto a la propuesta, una DECLARACIÓN JURAMENTADA DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL firmada por el representante legal, en la cual certifique que cumple con todos los requisitos exigidos en el formato (GC-FO-079) Gestión Contractual Criterios de Sostenibilidad para Adquisición de Bienes o Servicios -Criterios para el contrato de aires acondicionados, así como la capacidad de entregar de manera inmediata los documentos soporte al momento de ser requeridos por el supervisor del contrato.

El contratista deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos ambientales:

No.	Cláusula ambiental aplicable	Momento de verificación	Método de verificación
1	El contratista deberá identificar los aspectos e impactos ambientales asociados a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado, incluyendo generación de residuos, manejo de refrigerantes, aceites, productos químicos, consumo de agua y posibles derrames.	Inicio del contrato y cuando se presenten cambios significativos en las actividades.	Revisión documental de la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales entregada por el contratista.
2	Cuando las actividades impliquen recuperación, carga, recarga, sustitución o retiro de refrigerante, el contratista deberá implementar medidas para evitar su liberación a la atmósfera y realizar su recuperación mediante equipos y procedimientos técnicamente adecuados. Deberá llevar registro de las cantidades de refrigerante recuperadas, reutilizadas, recargadas o retiradas.	En cada mantenimiento correctivo o preventivo que implique manipulación del refrigerante.	Inspección en sitio; revisión de equipos de recuperación; revisión de registros de refrigerante utilizado/recuperado; revisión de órdenes de trabajo y hojas de vida de los equipos.
3	Los residuos peligrosos generados durante el mantenimiento, tales como aceites, grasas, lubricantes, envases contaminados, trapos o elementos impregnados con sustancias químicas, deberán ser separados, almacenados temporalmente y gestionados conforme a sus características.	Durante toda la ejecución, especialmente en cada actividad que genere RESPEL.	Inspección del área de trabajo; revisión de recipientes y etiquetado; registros de generación y entrega; certificados o manifiestos del gestor, cuando aplique; registro fotográfico.
4	El contratista deberá prevenir derrames durante la manipulación de aceites, grasas y lubricantes. Estos no podrán ser vertidos al suelo, redes de alcantarillado, drenajes o cuerpos de agua.	Cada vez que se manipulen aceites, grasas o lubricantes.	Inspección en sitio; verificación de recipientes, bandejas y elementos de contención; revisión de registros de gestión; registro fotográfico.
5	Los productos utilizados para la limpieza y mantenimiento de los equipos deberán encontrarse debidamente identificados y almacenados, y utilizarse de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y las fichas de seguridad correspondientes.	Inicio del contrato y durante las actividades de mantenimiento.	Inspección física; revisión de etiquetas y fichas de datos de seguridad; verificación de condiciones de almacenamiento y uso.
6	Cuando se realice lavado de serpentines, filtros, bandejas u otros componentes, el contratista deberá evitar que las aguas de lavado con presencia de grasas, suciedad o productos químicos sean descargadas directamente sobre el suelo, áreas verdes o sistemas de drenaje sin las medidas de control correspondientes.	En cada actividad que implique lavado con agua.	Inspección durante la actividad; verificación del método de recolección y disposición; registro fotográfico; revisión de procedimiento o instructivo utilizado.
7	Los filtros, empaques, aislantes, piezas y demás materiales retirados durante los mantenimientos deberán ser separados y gestionados de acuerdo con sus características, evitando su disposición indiscriminada como residuo ordinario cuando por sus características requieran otro manejo.	Cada vez que se realice cambio o retiro de componentes.	Inspección física; revisión de registros de generación y entrega; registro en la hoja de vida del equipo; soportes de gestión cuando aplique.

No.	Cláusula ambiental aplicable	Momento de verificación	Método de verificación
8	Los componentes eléctricos y electrónicos retirados de los equipos, tales como tarjetas electrónicas, sensores, controles, motores, capacitores y demás elementos que correspondan a RAEE, deberán segregarse de los residuos ordinarios y gestionarse mediante mecanismos autorizados de aprovechamiento o disposición.	Cada vez que se retiren componentes eléctricos o electrónicos.	Inspección física; revisión de registros de entrega; certificados o constancias de aprovechamiento/disposición; registro en la hoja de vida del equipo.
9	El contratista deberá implementar medidas para evitar que durante las actividades de mantenimiento se contaminen pisos, paredes, mobiliario, áreas verdes, redes de drenaje u otras instalaciones de la Entidad.	Durante cada mantenimiento.	Inspección en sitio; lista de chequeo; registro fotográfico.
10	El contratista deberá contar con los elementos necesarios para atender y controlar derrames durante las actividades que involucren aceites, lubricantes, productos químicos o sustancias potencialmente contaminantes.	Antes del inicio de las actividades y durante su ejecución.	Inspección física; lista de chequeo; registro fotográfico; verificación de disponibilidad y estado de los elementos.
11	El contratista deberá entregar al supervisor los certificados, registros, actas, manifiestos o demás documentos que acrediten la gestión ambiental de los residuos y sustancias generados durante la ejecución, cuando sean requeridos.	Durante la ejecución y al cierre del contrato.	Revisión documental de certificados, registros, actas, manifiestos y demás soportes.

Además, durante la vigencia contractual entregará al supervisor designado por la Entidad y de acuerdo con las labores desarrolladas, cada uno de los certificados que sean requeridos por este.

3. Otras Especificaciones

3.1 Lugar de ejecución

El lugar de ejecución y entrega de los bienes será en la sede alterna del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio ubicada en la Calle de la Factoría Carrera 3 No. 36-57 Centro Histórico de la ciudad de Cartagena D.T. y C.

Para todos los efectos contractuales, se tendrá la sede principal del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio ubicada en la Calle 10 No. 5 -51, Bogotá D.C. como domicilio contractual.

3.2 Formas y condiciones de pago

El presupuesto oficial estimado es de $59.498.870, incluido IVA: $32.285.831 para servicios de diagnóstico y mantenimiento preventivo y $27.213.039 para la bolsa de repuestos destinada al mantenimiento correctivo, según el estudio previo y el estudio del sector. La bolsa es un límite de gasto, no un valor de ejecución obligatoria.

El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores pagará por mes vencido, sujeto a los requisitos contractuales, la disponibilidad de PAC y el recibo a satisfacción de las actividades y repuestos efectivamente ejecutados o suministrados, de acuerdo con los ítems y precios contractuales. No se reconocerán cantidades no ejecutadas ni valores adicionales sobre los ítems pactados.

Por concepto de mantenimiento preventivo.

Los mantenimientos preventivos y el diagnóstico efectivamente realizados y recibidos a satisfacción se pagarán mediante pagos parciales mensuales, según los ítems contractuales, contra los informes y soportes exigidos.

Por mantenimientos correctivos y repuestos requeridos.

Los mantenimientos correctivos y repuestos se pagarán por mes vencido conforme a lo efectivamente ejecutado y recibido a satisfacción. Si se necesitan repuestos no previstos, solo podrá reconocerse el valor del repuesto previamente cotizado y aprobado por el supervisor según el procedimiento contractual, sin exceder la bolsa ni el presupuesto. El retiro, la instalación y la mano de obra de su cambio estarán incluidos en el servicio correctivo, sin cobro adicional. El repuesto aprobado se pagará en el mes siguiente a la intervención, previa certificación del supervisor y los trámites aplicables.

Anexo con la factura de los servicios efectivamente prestados se deberá presentar la(s) certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, Administradora de Riesgos Laborales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en la Ley 1150 de 2007.

Los pagos producto del presente proceso de selección serán consignados en la cuenta bancaria que el contratista acredite como propia, por lo tanto, éste deberá aportar certificación reciente expedida por la entidad bancaria donde conste el número de la cuenta en la cual se le pueden consignar los valores correspondientes, a nombre del contratista.

Nota: No se harán pagos por anticipado por ningún concepto.

3.3 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.4 Obligaciones del Contratista

Obligaciones generales del Contratista.

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su responsabilidad, de acuerdo con los términos contractuales ofertados.
2. Mantener fijos los precios ofertados y pactados en la oferta económica durante la ejecución del contrato. No se reconocerán valores adicionales por los ítems inicialmente pactados. Los repuestos no contemplados se tramitarán conforme al procedimiento del numeral 6.1 y dentro del presupuesto contractual; su instalación y la mano de obra para el cambio no generarán cobro adicional para la Entidad.
3. Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato le imparta el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores por conducto de la supervisión.
4. Conocer a cabalidad los términos del presente contrato, para realizar la ejecución de este con eficiencia y eficacia.
5. Suscribir oportunamente las modificaciones si las hubiere.
6. Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato y mantener vigente la misma por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este, en caso de ser necesario.
7. Allegar al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato.
8. Enviar al supervisor del contrato, los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de Salud y Seguridad en el Trabajo del equipo mínimo de trabajo, previo al inicio de actividades.
   Nota: Solo se podrán iniciar las actividades con el personal avalado por la supervisión. El ingreso de personal nuevo deberá reportarse y contar con aprobación previa.
9. Dar aplicación a la política del Sistema Integrado de Gestión (Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Seguridad de la Información y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión) establecida en el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.
10. Cumplir con lo estipulado en la cláusula Forma de Pago y requisitos para el Pago, con respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación.
11. Reportar al supervisor, de manera inmediata, la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito o cualquier otra novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
12. Abstenerse de realizar trabajos que no hayan sido autorizados por el supervisor del contrato, por ende, los costos incurridos en trabajos no autorizados no serán asumidos por la Entidad. En consecuencia, el contratista deberá solicitar al Supervisor la autorización previa a la ejecución de todas las actividades y a la intervención de los equipos.
13. Transportar por su cuenta y riesgo, las herramientas, repuestos y demás elementos desde y hacia las instalaciones de la entidad, sin costo adicional.
14. Guardar total reserva de la información que obtenga con ocasión del cumplimiento de sus obligaciones y del desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores y solo podrá divulgarse por requerimiento expreso de autoridad competente.

15. Permitir al personal de seguridad y vigilancia o cualquier persona autorizada por la Entidad, la revisión de los elementos que ingresen o se retiren por parte del contratista o de su personal de las instalaciones.
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
17. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Ministerio de Relaciones Exteriores por el incumplimiento del contrato.
18. Asumir la responsabilidad civil por daños derivados de su actividad que genere a terceros.
19. Suscribir las actas que se requieran con ocasión de la ejecución del contrato.
20. Presentar la factura y/o cuenta de cobro detallando los servicios prestados, el período de prestación y los beneficiarios de aquellos de acuerdo con el informe mensual solicitado.
21. Presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, si a ello hubiere lugar, como requisito para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
22. Cumplir con los lineamientos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el cumplimiento del "Modelo de Recepción de facturas de Venta, Notas Débito y/o Crédito". (cuando aplique).
23. Cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.
24. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley.
25. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

3.4.1 Obligaciones Especificas del Contratista

1. Asumir la responsabilidad integral de conservar los aires acondicionados de la entidad mediante mantenimiento preventivo y correctivo de todas y cada una de las partes que componen estos sistemas. Para ello, llevará a cabo todas las actividades, verificaciones, reparaciones, ajustes y controles necesarios con el fin de mantener en condiciones operativas y de funcionamiento los equipos, sus instalaciones y equipamiento.
2. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa las obligaciones, especificaciones y estándares definidos en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en los Estudios Previos y demás documentos del presente proceso.
3. Elaborar y cumplir el cronograma o plan de trabajo, con las actividades por desarrollar y sus fechas de ejecución, para revisión y aprobación del supervisor. Toda actividad rechazada por incumplimiento de las especificaciones exigidas, defectos de los materiales o elementos, deficiencias de la mano de obra o de los equipos suministrados, reparados o programados deberá corregirse por cuenta del contratista dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al reporte del supervisor. El contratista retirará del sitio, a su costa, los materiales o elementos defectuosos cuando lo exija el supervisor. La Entidad no aceptará reclamaciones de mayores costos o plazos por falta o escasez de materiales o elementos.
4. Implementar las medidas de seguridad y señalización necesarias para el personal que ejecuta las labores y para las demás personas que se encuentren cerca del lugar de trabajo. Cualquier accidente que comprometa las instalaciones o al personal será responsabilidad del contratista, quien deberá responder por los daños

correspondientes. Asimismo, responderá directamente por los daños a terceros que se produzcan por descuido, imprevisión, negligencia o causas imputables al contratista o a su personal.

5. Dotar al personal para el desarrollo de las actividades de los elementos de protección personal de acuerdo con el objeto del contrato y la normatividad de seguridad industrial vigente. Entregar un documento de identificación a todos los miembros del equipo de trabajo, el cual deberán portar de manera visible durante la ejecución del contrato.
6. Garantizar disponibilidad de atención a emergencias durante las veinticuatro (24) horas del día y la presencia de personal técnico en la sede dentro de las dos (2) horas siguientes al aviso del supervisor. El informe técnico de daños y recomendaciones deberá entregarse dentro de las dieciséis (16) horas posteriores a la visita de inspección.
7. Dar cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en el SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL del Ministerio de Relaciones Exteriores en el FORMATO GESTIÓN CONTRACTUAL CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD PARA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS, anexando los soportes que indiquen el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, para que el supervisor del contrato proceda a verificar al inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de esta obligación.
8. Dar cumplimiento a los requisitos del SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO establecidos por el Fondo del Ministerio y entregar los soportes de ejecución conforme a lo establecido en el FORMATO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA CONTRATISTAS PERSONA JURÍDICA.
9. Elaborar las hojas de vida de los equipos de aire acondicionado y condensadoras, identificando cada equipo con su número de serie o número único de identificación. Registrar la fecha de intervención, la descripción del equipo, el tipo de mantenimiento, las actividades realizadas, los repuestos nuevos instalados y el nombre del técnico que ejecutó el servicio.
10. Entregar junto con la factura un informe técnico que indique, como mínimo, la fecha de ejecución, las actividades realizadas, los repuestos instalados/ cambiados y el nombre del técnico que realizó el mantenimiento. El informe deberá acompañarse de registro fotográfico a color de manera digital.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza y del objeto del contrato.

3.5 Capacidad Técnica

Todas las condiciones relevantes para el cumplimiento del objeto se encuentran relacionadas en el presente documento, por esta razón, resulta fundamental que el proponente pueda ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, para lo cual, a continuación se enuncian los requisitos mínimos que deben tenerse en cuenta para la cotización:

Acreditación Experiencia Mínima:

El proponente o contratista acreditará su experiencia, bajo los siguientes parámetros:

Número de contratos a certificar:

Adjuntar con la propuesta hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados dentro de los últimos diez (10) años, cuyo objeto y/o alcance sea la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para equipos de aires acondicionados. Las certificaciones deberán expedirse por la entidad contratante. La sumatoria de los contratos acreditados deberá alcanzar como mínimo el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), de acuerdo con la metodología del estudio previo.

Los contratos acreditados deberán estar ejecutados y terminados antes del cierre del proceso y relacionarse en el FORMATO RELACIÓN DE EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE. Las actas de liquidación se aportarán como soporte cuando correspondan, sin exigir liquidación a contratos respecto de los cuales no sea aplicable. Cuando corresponda, se aplicarán las reglas de participación en consorcios, uniones temporales y criterios diferenciales previstas en el numeral 5.1.2 del estudio previo, sin modificar ni ampliar sus condiciones.

La acreditación de la experiencia, el tratamiento de adiciones y la conversión a SMMLV se realizará conforme a los numerales 5.1.2.2 y siguientes del estudio previo. En las certificaciones deberán constar, entre otros, la identidad del contratante, objeto, valor, fechas de ejecución y terminación, actividades realizadas, datos de quien certifica y, cuando aplique, el porcentaje de participación.

Acreditación Formación Académica Mínima del Equipo de Trabajo:

El proponente es autónomo de establecer el número de personas a utilizar durante la ejecución del contrato de acuerdo con el enfoque y organización que proponga, siempre y cuando mantenga el equipo de trabajo mínimo requerido, garantizando la continuidad, oportunidad y calidad en la prestación del servicio.

El contratista deberá garantizar a todo costo el equipo de trabajo que se requiera para atender las necesidades de la entidad, el cual se describe a continuación:

PROFESIONAL	PERFIL MÍNIMO REQUERIDO
COORDINADOR	Formación académica: Ingeniero mecánico o Eléctrico o Electromecánico o Electrónico o carreras afines, con matrícula profesional vigente. Experiencia: Acreditar la ejecución de tres (3) contratos contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en los cuales haya ejecutado el rol de coordinador en actividades relacionadas con la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados.

TÉCNICOS O TECNÓLOGOS OPERATIVOS	Dos (2) Técnicos o Tecnólogos, en mecánica de aire acondicionado y/o refrigeración, o en mantenimiento y reparación de sistemas de refrigeración y/o aires acondicionados, o refrigeración industrial, o áreas afines Experiencia: Acreditar la ejecución de mínimo tres (3) contratos en los cuales acredite experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aires acondicionados.

3.6 Garantías y amparos

De conformidad con los *artículos 2.2.1.2.3.1.1*. y *2.2.1.2.3.1.2*. del *Decreto 1082 de 2015* las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (I) la presentación de las ofertas; (II) los contratos y su liquidación; y (III) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. En este orden de ideas, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera que es necesario exigir la garantía única en la presente contratación.

Por lo anterior, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, NIT 860.511.071-6, UNA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO que incluya los siguientes amparos:

Amparo	Porcentaje Asegurado	Vigencia
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% Del valor total del contrato incluido IVA.	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DE LOS SERVICIOS	10% Del valor total del contrato incluido IVA.	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20% Del valor total del contrato incluido IVA.	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% Del valor total del contrato incluido IVA.	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Por valor equivalente a 200 SMLMV	Por el término de ejecución del contrato.

3.7 Análisis de riesgos

En desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

ANEXO 1
ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

TABLA 1: Matriz de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Declaratoria de Desierto del proceso por incumplimiento de requisitos.	Reiniciar un nuevo proceso para satisfacer la necesidad	2	1	3	Bajo
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Dificultades técnicas del contratista que puedan impedir o retrasar la ejecución del contrato.	Suspensión parcial o total del contrato.	2	5	7	Alto
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	DE LA NATURAEZA	Aparición de Epidemias y/o Pandemias	4. Incremento en los costos de insumos y materiales, a causa de los traumatismos y rupturas de las cadenas logísticas, los aislamientos y demás medidas restrictivas.	1	5	6	Alto
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICOS	Cambios en el valor del mercado, fluctuación de las divisas,	5. Aumento en los costos del contrato	3	2	5	Medio
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Ejecución deficiente o incorrecta de los mantenimientos preventivos y correctivos.	Fallas en los equipos, repetición de trabajos y afectación de la continuidad del servicio de climatización. Y requerimientos del área De mantenimiento	1	5	6	Alto
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Desabastecimiento en el mercado de los repuestos solicitados para el mantenimiento correctivo	Retrasos en el mantenimiento o correctivo de los sistemas de ventilación y aires acondicionados	1	5	6	Alto

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Externo	Solicitar requisitos acordes con el proceso de selección y realizar ajustes que sean necesarios atendiendo oportunamente las observaciones.	1	1	2	Bajo	Si	Contratante	Fecha de planeación y se implementa en la adjudicación del contrato	Último día del proceso de adjudicación	Revisión de requisitos por parte del contratante. Análisis de las observaciones a la invitación	Cada vez que se requiera durante el proceso de selección.

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	CONTRATISTA	El CONTRATISTA deberá disponer del personal mínimo idóneo, herramientas y equipos especializados para el mantenimiento; cumplir el cronograma aprobado; comunicar de inmediato las dificultades técnicas; presentar un plan de contingencia y alternativas de solución técnicamente justificadas, sujetas a aprobación del supervisor cuando impliquen cambios en las actividades o repuestos contratados.	2	2	4	Bajo	Si	CONTRATISTA	Fecha de inicio del contrato	Último día de ejecución del contrato	El supervisor verificará disponibilidad del personal y equipos, registros de incidentes, medidas de contingencia, cumplimiento del cronograma y evidencias de subsanación.	Al inicio y ante cada dificultad técnica, con seguimiento hasta su solución.
3	CONTRATISTA	Implementación y verificación de protocolos de bioseguridad para las actividades que desarrolla el contratista. Manejo de stock de insumos por parte del contratista para prevenir desabastecimiento de materias primas. Cumplimiento de la normatividad y los protocolos establecidos a nivel nacional.	2	3	5	Medio	SI	CONTRATISTA	Durante toda la ejecución del contrato	Hasta la finalización del contrato	Seguimiento permanente por parte del supervisor del contrato	Permanente
4	CONTRATISTA	Por parte del contratista verificación permanente de los cambios del valor del mercado y de divisas para verificar oportunamente que el contratista no tenga problemas de liquidez y flujos de caja que afecten gravemente el contrato	2	2	4	Bajo	Si	CONTRATISTA	Fecha de inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	Seguimiento permanente por parte del supervisor del contrato	Permanente
5	CONTRATISTA	El CONTRATISTA ejecutará las rutinas conforme al anexo técnico, al cronograma y a las recomendaciones del fabricante; diligenciará listas de chequeo y hojas de vida, realizará pruebas funcionales, anexará evidencia de las intervenciones y corregirá sin costo las no conformidades. El coordinador técnico verificará la calidad de los trabajos antes de su presentación al supervisor.	2	2	4	Bajo	Si	CONTRATISTA	Fecha de inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	El supervisor revisará listas de chequeo, pruebas funcionales, informes, hojas de vida y registros fotográficos; dejará constancia de no conformidades y verificará su corrección antes del recibo a satisfacción.	En cada mantenimiento y con verificación en cada informe mensual.
6	ENTIDAD	El CONTRATANTE, a través del supervisor, verificará la disponibilidad de repuestos originales, priorizará las reparaciones, autorizará oportunamente su suministro y hará seguimiento a las entregas.	2	2	4	Bajo	Si	CONTRATANTE	Fecha de inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	Seguimiento del supervisor a las autorizaciones y plazos de entrega de los repuestos.	Permanente

4. Anexos

- Anexo. GC-FO-082 Oferta Económica

CARLOS BOLAÑOS MEDINA
Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Mantenimiento

Elaboró: Carlos Bolaños Medina- Coordinador GIT de Mantenimiento
Revisó: Segundo Álvaro Herrera- Contratista GIT Servicios Administrativos
Responsable del Aval GIT de Gestión y Desempeño Institucional: Jenny Andrea Hernández Alfonso – Coordinadora /Asesora GIT Gestión y Desempeño Institucional.