ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

"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.".

MÍNIMA CUANTÍA

Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, que adiciona el numeral 5 al artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y la y Subsección 5, Sección 1, Capítulo 2, Título 1, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 (arts. 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Grupo Interno de Trabajo Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores**.**

2. **COMPETENTE CONTRACTUAL:** Secretaría General

3. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:** "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.".

   El Ministerio de Relaciones Exteriores es el organismo rector del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores y le corresponde, bajo la dirección del Presidente de la República, formular, planear, coordinar, ejecutar y evaluar la política exterior de Colombia, las relaciones internacionales y administrar el servicio exterior de la República.

   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.

A su turno, el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores es una Unidad Administrativa Especial del Orden Nacional, dotada de personería jurídica y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores de acuerdo con el Decreto Ley 20 del 3 de enero de 1992. Tiene como objetivo principal manejar los recursos a su cargo en moneda nacional o extranjera de acuerdo con las necesidades del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio en el Exterior.

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 prestan servicios permanentes de atención al usuario y se realizan reuniones bilaterales y multilaterales, visitas de altos funcionarios, actividades protocolarias con las misiones diplomáticas, consulares y organismos acreditados en Colombia, así como reuniones oficiales sobre asuntos de política exterior. Para garantizar el adecuado funcionamiento de los bienes destinados a estas actividades, la Entidad requiere adelantar los mantenimientos preventivos y correctivos previstos en el presente proceso.

Para el adecuado desarrollo de las actividades diplomáticas, protocolarias, administrativas y de atención al público que se realizan en la Casa del Marqués de Valdehoyos, la Entidad requiere mantener condiciones apropiadas de climatización en las habitaciones, salas de reuniones y demás espacios atendidos por los equipos relacionados en el anexo técnico. Por ello, resulta necesario contratar el diagnóstico, mantenimiento preventivo y correctivo de los cincuenta y cinco (55) equipos de aire acondicionado y condensadoras, con suministro de repuestos originales, con el propósito de prevenir fallas, atender oportunamente las necesidades de reparación, conservar su funcionamiento y prolongar su vida útil.

En virtud de lo anterior, el Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante la Resolución No. 7810 del 7 de julio de 2025, por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores, establece en los artículos 68 y 69 las siguientes funciones relacionadas a la contratación requerida:

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.*

(…)

(…)

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.*
(…).

Ahora bien, el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio no cuentan con el personal especializado ni con los recursos técnicos y operativos necesarios para ejecutar por sus propios medios las actividades de diagnóstico y mantenimiento previstas en el anexo técnico. En consecuencia, se requiere contratar una persona natural o jurídica que acredite la experiencia y capacidad administrativa, técnica y operacional necesarias para prestar el servicio, suministrar los repuestos originales y disponer del personal, las herramientas y los equipos requeridos para su adecuada ejecución.

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.

Las características de los equipos de aire acondicionado y condensadoras de propiedad del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores se detallan en el anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y en el inventario del presente documento. Para estos equipos se prevén el diagnóstico inicial, las rutinas de mantenimiento preventivo y los mantenimientos correctivos que resulten necesarios.

Las actividades de mantenimiento contempladas en este proceso no son suntuosas; son necesarias para conservar la funcionalidad y seguridad de los equipos de la sede alterna. El mantenimiento preventivo adecuado contribuye a reducir la ocurrencia de fallas y los costos de reparaciones mayores. Por su naturaleza y especialidad, estas actividades requieren personal calificado, equipos e infraestructura logística de los que la Entidad no dispone para ejecutarlas por sus propios medios, garantizando la funcionalidad de los sistemas en un 100% evitando así fallos inesperados durante la operación como:

- Fugas de agua por saturación de los sistemas.
- Falla de las bombas de drenaje,
- Mala difusión por suciedad de filtros, así como mal funcionamiento térmico por la misma razón.
- Evitar incrustamiento de serpentines y desbalanceo de motores
- Garantizar ajuste de piezas móviles
- Lubricación de sistemas de rodamientos de equipos.
- Fallos de comunicación y pérdida de control del sistema
- Sobre consumos por operación irregular de unidades condensadoras
- Fallas prematuras por cambio en condiciones de operación

El diagnóstico inicial permitirá identificar el estado de funcionamiento de los equipos, las fallas o anomalías que se evidencien y las necesidades de intervención, con el fin de formular recomendaciones y priorizar los correctivos que resulten necesarios, conforme al anexo técnico y previa aprobación del supervisor. Las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo buscan reducir la ocurrencia de averías y conservar la confiabilidad y vida útil de los equipos; la necesidad de reparaciones específicas se determinará con base en los hallazgos documentados durante la ejecución.

Para lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 1 del Decreto 310 de 2021, se verificó que no existe Acuerdo Marco de Precios vigente que permita satisfacer la necesidad objeto de este proceso a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, por lo que se requiere adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de mínima cuantía.

Teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS ($59.498.870 M/CTE), incluido IVA no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía del Fondo Rotatorio para la vigencia 2026, equivalente a 113.808.825 la modalidad procedente es la de mínima cuantía, conforme al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Finalmente, se indica que lo aquí expuesto se encuentra enmarcado en lo previsto en el Decreto 618 de 2026 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”, por lo que el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores considera técnica y jurídicamente viable adelantar el presente proceso de selección en los términos del presente estudio.

De acuerdo con lo anterior, el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores considera necesario realizar dos (2) visitas de mantenimiento preventivo por 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. Estas actividades se ejecutarán conforme al cronograma aprobado por el supervisor y al alcance establecido en el anexo técnico, junto con el diagnóstico inicial y la atención de los mantenimientos correctivos que se requieran.

Descripción de la Necesidad:

Acorde a la justificación de la necesidad anteriormente expuesta, el Ministerio requiere la contratación de “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.”.

El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores debe disponer de los servicios, recursos y equipos necesarios para que las áreas misionales y de apoyo desarrollen sus funciones y atiendan adecuadamente a los usuarios internos y externos. Para este propósito se requiere contratar el diagnóstico y mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos para los equipos de aire acondicionado y condensadoras de la sede de Cartagena, con el fin de conservar las condiciones de climatización de sus espacios.

Por lo anterior, el CONTRATISTA deberá realizar, con autonomía técnica y administrativa, el diagnóstico y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado 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 Cartagena de Indias D. T. y C., conforme a las siguientes especificaciones técnicas:

a) Diagnóstico inicial:

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.

b) Rutinas del mantenimiento preventivo:

El contratista deberá ejecutar las rutinas de mantenimiento preventivo establecidas en el anexo técnico, de acuerdo con el inventario de cincuenta y cinco (55) equipos y las dos (2) visitas previstas para noviembre y diciembre, para un total de ciento diez (110) mantenimientos preventivos.

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 da 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.

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.

c) Identificación de equipos y cantidades

EQUIPO	CAPACIDAD	MARCA	CANTIDAD
CONDENSADORA	100,000 BTU	MULTI-V LG	1
CONDENSADORA V5	220,000 BTU	MULTI-V LG	2
CONDENSADORA	200,000 BTU	MULTI-V LG	3
FANCOIL	7,000BTU	LG	1
FANCOIL	9,000BTU	LG	1
FANCOIL	12,000 BTU	LG	1
FANCOIL	15,000BTU	LG	1
FANCOIL	18,000BTU	LG	13
FANCOIL	24,000BTU	LG	25
MINISPLIT	12,000 BTU	LG	1
MINISPLIT	18,000BTU	LG	1
MINISPLIT	24,000BTU	LG	4
SPLIT	48,000BTU	TRANE	1
CANTIDAD TOTAL DE EQUIPOS			55

Todas las actividades de diagnóstico y mantenimiento deberán ejecutarse siguiendo los manuales, protocolos, especificaciones y recomendaciones emitidas por el fabricante de los equipos. El contratista deberá utilizar herramientas, instrumentos de medición calibrados, materiales y procedimientos apropiados para sistemas de aire acondicionado tipo VRF, Multi V, Split y Mini Split.

d) 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.

Tiempo de Respuesta: Para la prestación de este servicio el Contratista se compromete a dar atención de manera pronta y oportuna, por lo cual, estas deberán ser atendidas dentro de las dos (2) horas siguientes al requerimiento del supervisor designado por la Entidad.

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 siguientes a la visita de inspección, un informe técnico escrito que describa el diagnóstico, los daños encontrados, las recomendaciones de reparación, 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.

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.
4. 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.

Así mismo, el CONTRATISTA deberá asumir todos los gastos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, incluyendo el personal, herramientas, equipos, transportes, fletes y demás recursos necesarios, dando cumplimiento a las normas vigentes de seguridad y salud en el trabajo. Cuando se requieran repuestos no contemplados en la bolsa de repuestos, el valor a cotizar y aprobar corresponderá únicamente al repuesto. La instalación y la mano de obra necesarias para su cambio se entenderán incluidas dentro del servicio de mantenimiento correctivo y no generarán un valor adicional para la Entidad, por encontrarse comprendidas dentro del valor del servicio contratado correspondiente a las dos (2) visitas.

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.

VISITA A INSTALACIONES

Para dar a los interesados claridad sobre las intervenciones requeridas, la Entidad programará una visita no obligatoria a las instalaciones en Cartagena. Su fecha y hora se comunicarán oportunamente mediante mensaje en SECOP II.

4. Objeto a contratar

4.1. 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.".

4.2. Especificaciones técnicas

Especificaciones técnicas detalladas

Las especificaciones técnicas exigibles para este proceso están establecidas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Los oferentes deberán formular sus ofertas conforme a las exigencias y requerimientos allí previstos y a las condiciones señaladas en el presente documento.

Las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del contrato:

- 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, modifiquen o deroguen, 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).*

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

4.2.1. Obligaciones del contratista

4.2.1.1. 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.

4.2.1.2. Obligaciones específicas 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.

4.3. Identificación del clasificador de bienes y servicios

El objeto del contrato del presente proceso se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code / Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) conforme al siguiente cuadro:

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)

4.4. Especificaciones técnicas del bien y del servicio

Las inspecciones y revisiones periódicas se realizarán atendiendo las recomendaciones del fabricante, con el fin de detectar y prevenir fallas en su fase inicial y corregirlas oportunamente. Los mantenimientos deberán incluir mano de obra calificada y las herramientas necesarias para cumplir las especificaciones técnicas, y se ejecutarán con la periodicidad establecida en el presente documento. Entre las herramientas y elementos previstos se encuentran: llaves fijas, copas, destornilladores, alicates, pinzas, multímetro, tacómetro, nivel, calibradores, luxómetro, estopa, desengrasante, limpiadores y los demás que se requieran para la correcta operación de los equipos de aire acondicionado.

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

Las especificaciones técnicas detalladas del servicio que debe cumplir el contratista son las siguientes:

1. Realizar 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, para un total de ciento diez (110) mantenimientos preventivos. En cada visita se deberán ejecutar las acciones de revisión, limpieza, ajuste y las demás actividades técnicas definidas en el anexo técnico. Adicionalmente, realizar las visitas necesarias para atender los mantenimientos correctivos y las emergencias que se presenten, en coordinación con el supervisor. Los requerimientos de mantenimiento correctivo y de atención de emergencias deberán atenderse dentro de las dos (2) horas siguientes a la solicitud del supervisor designado por la Entidad.
2. Disponer de personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el CONTRATISTA. Este personal deberá estar capacitado para mantener los equipos operando correctamente y actuar con el cuidado necesario para conservarlos en buenas condiciones de funcionamiento.
3. Actuar por su propia cuenta y con autonomía. Ni el CONTRATISTA ni el personal que utilice para prestar los servicios estarán sometidos a subordinación laboral con el CONTRATANTE. Los derechos del CONTRATISTA se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y los pagos estipulados por la prestación del servicio.
4. Solicitar aprobación de las reparaciones no previstas y de los repuestos no incluidos en los ítems contratados que se requieran para el funcionamiento de los equipos. El contratista deberá cotizarlos a precios de mercado y someterlos a verificación y aprobación del supervisor, conforme al procedimiento del numeral 6.1.

5. Elaborar y actualizar las hojas de vida de cada equipo de aire acondicionado y condensadora, registrando la fecha de intervención, la descripción del equipo, el tipo de mantenimiento, las actividades realizadas, los repuestos nuevos instalados y el nombre del operario que ejecutó el servicio.
6. Dotar al personal técnico que haga parte del contrato de los elementos de protección personal durante la vigencia del contrato.
7. Brindar garantía sobre los servicios prestados y los repuestos instalados. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo adicional, los bienes de mala calidad o con defectos de fabricación por elementos nuevos, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al reporte del supervisor designado por la Entidad.

4.4.1. 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.

4.4.2. Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio en el documento AS-MA-001 ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, define la Política del Sistema Integrado de Gestión, la cual, incluye intenciones de cumplimiento para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que el documento GH-MA-006 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO/MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, en el numeral 8.5.9 señala:

"8.5.9 Proceso de Gestión Contractual
Su finalidad es gestionar de forma oportuna los contratos para la provisión de bienes y servicios requeridos para el desarrollo efectivo de los procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.
Interactúa con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo los lineamientos contemplados en el Manual de Contratación, en el cual se incluye los requisitos aplicables para contratistas y proveedores en Seguridad y Salud en el Trabajo".

Lo anterior, con el fin de garantizar por parte de los contratistas la aplicación de programas de seguridad y salud para generar cultura saludable, segura y digna en los entornos laborales.

De acuerdo con el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (GH-MA-006) para contratistas directos, indirectos y proveedores del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo, el Contratista debe cumplir los requisitos frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual entregará junto a la propuesta, diligenciado el formato (GH-FO-206) cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para contratistas persona jurídica.

Además, entregar al supervisor, en medio digital y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del contrato, los documentos soporte establecidos en dicho formato. Este plazo no modifica la obligación de acreditar los requisitos de seguridad y salud en el trabajo del personal y obtener su aval antes del inicio de las actividades, conforme al numeral 4.2.1.1.

4.4.3. Criterios del Sistema de Gestión Ambiental

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.

No.	Cláusula ambiental aplicable	Momento de verificación	Método de verificación
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.
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.

4.5. Especificaciones mínimas en materia de protección de datos

El contratista realizará el tratamiento de la información de los datos personales bajo la calidad de Encargado del Tratamiento, cumpliendo con todas las obligaciones y deberes que le asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto No. 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No. 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.

Teniendo en cuenta que el Responsable de la Información contenida en la base de datos transmitida será el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, el contratista deberá cumplir con los lineamientos contenidos en la Política de Tratamiento de

la Información, publicada en el link http://www.cancilleria.gov.co/politica-tratamiento-informacion, la cual hace parte de este contrato y es de obligatorio cumplimiento.

El Encargado tratará la información de acuerdo con los fines que le fueron encomendados y bajo las siguientes consideraciones:

1. En su calidad de Encargado del tratamiento de la información de los datos personales, debe cumplir las siguientes obligaciones: i) las previstas en el artículo 18 de la ley 1581 de 2012; ii) dar tratamiento, a nombre del Responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan; iii) salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales; y, iv) guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.
2. Con ocasión al contrato suscrito con el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, deberá asegurar la confidencialidad de la información y cumplir y desarrollar el tratamiento de los datos personales que tenga a cargo, conforme a los principios rectores previstos en el artículo 4° de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.
3. Deberá efectuar y garantizar la capacitación del personal que designe para el cumplimiento del objeto contractual, sobre protección de datos personales, seguridad y privacidad de la información.
4. Se obliga a suscribir acuerdos o cláusulas de confidencialidad y protección de los datos personales con el personal designado para el cumplimiento del objeto contractual suscrito con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
5. En caso de que se hagan necesarias las figuras de transmisión o transferencia de información de los datos personales, deberá observar especialmente lo previsto en el capítulo V del Decreto 1377 de 2013, la sección 5 del Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes sobre la materia. Lo anterior, sin perjuicio de lo siguiente:
   5.1. Se incluyan cláusulas en las que se especifique la calidad del tercero contratista que asumirá la recepción de la información que suministrará el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio en su rol de responsable del tratamiento y los deberes que le asistirán a cada uno.
   5.2. Se indique la forma como se llevará a cabo el suministro de información, las medidas de seguridad y las condiciones que deberán cumplirse.
   5.3. Se incorpore como obligación lo concerniente a la devolución, eliminación o supresión de la información y la de aplicar las medidas de seguridad que indique el Manual de Seguridad y Privacidad de la Información.
6. El tiempo durante el cual tratará los datos será el pactado en el contrato, una vez vencido o finalizado el mismo, deberá dejar de utilizar los datos y suprimir definitivamente los mismos de sus sistemas de información, bases de datos o archivos físicos o electrónicos, según sea el caso. Para el efecto, enviará una certificación al FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES indicando que los datos fueron eliminados y ha cesado su uso.

5. Justificación de los factores de selección

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, está sujeto a lo establecido en la Constitución Política artículo 209, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021, Decreto 1860 de 2021 y en las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan.

De conformidad con el objeto de que se pretende satisfacer con la contratación, el proceso se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, conforme al Artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Asimismo, el artículo 94 de la Ley 1474 adicionó el numeral 5 al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, creando formalmente esta modalidad de selección, según se señala a continuación:

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2007, señala que:

"ARTÍCULO 94. Transparencia en Contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.
(…)

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

De conformidad con el presupuesto asignado para el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores y teniendo en cuenta lo establecido en la ley 1150 de 2007, las cuantías para la contratación de bienes y servicios en la vigencia 2026 son las siguientes:

MÍNIMA CUANTÍA	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	LICITACIÓN
HASTA 65 SMMLV	**MÁS DE 65 Y HASTA 650 SMMLV**	**MAYOR A 650 SMMLV**
HASTA $113.808.825	MÁS DE $113.808.825 Y HASTA $1.138.088.250	Superior a $1.138.088.250

Dado el objeto de esta contratación y la cuantía del presupuesto asignado, la Entidad adelantará el presente proceso bajo la contratación de **Mínima Cuantía.** Además, de conformidad con el literal C del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por tratarse de un proceso de contratación de Mínima Cuantía, el factor principal de selección será el menor precio ofrecido. EL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES NO ACEPTARÁ OFERTAS PARCIALES.

De acuerdo con lo anterior, el FONDO procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo. En caso de que el primer (1er) precio más bajo ofertado no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo (2do) menor precio, previa verificación de sus

calidades habilitantes, o en su defecto el tercero (3er), previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente con los siguientes oferentes.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable presentar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

La capacidad jurídica y capacidad técnica serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

En caso de empate, la entidad aplicará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, mediante el cual se establecieron reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

5.1. Requisitos habilitantes

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad técnica y capacidad jurídica que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE o NO CUMPLE**.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.1.1.5.3, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas. No se exigirá capacidad financiera, de acuerdo con lo establecido en el numeral 10.

En la oportunidad señalada en la invitación pública, los proponentes presentarán una propuesta completa que incluya la información sobre su capacidad jurídica y técnica y la oferta económica. No se exigirá acreditar capacidad financiera, conforme a lo establecido en el numeral 10.

En este apartado se relacionan los requisitos habilitantes y los aspectos sujetos a verificación para el presente proceso:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES
CAPACIDAD JURÍDICA (Los requisitos habilitantes de carácter jurídico serán los previstos en la invitación pública y la plataforma SECOP II)
CAPACIDAD TÉCNICA
VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para garantizar el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones requeridas por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, establecidas en el contenido de los estudios previos y de sus anexos, así como el de cada una de las adendas hechas al mismo (si esto sucede), el proponente debe certificar que puede ejecutar a cabalidad el objeto y las actividades

que se pretenden desarrollar**.** En ese sentido, deberá suscribir el documento denominado FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, a través del cual acepta la totalidad de las condiciones establecidas en el presente contrato**.**

5.1.1. Capacidad jurídica

Los requisitos jurídicos se definirán en la respectiva INVITACIÓN PÚBLICA.

5.1.2. Capacidad técnica

5.1.2.1. Certificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, establecidas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.**

Dado lo anterior, el proponente deberá suscribir el documento denominado ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS directamente, si es persona natural, o por medio de su representante legal, según corresponda, en el cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas y la entidad procederá a su verificación.

5.1.2.2. Experiencia mínima habilitante del proponente

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman consorcios o uniones temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, para lo cual a continuación se enuncian los requisitos mínimos que deben acreditar con su propuesta:

El proponente acreditará su experiencia bajo los siguientes parámetros:

a. Número de contratos a certificar: Adjuntar en 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 deben ser expedidas 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.

b. Cuantía requerida en SMMLV: la sumatoria de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMMLV, así:

PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV
$59.498.870	**33,98**

Para verificar la experiencia, el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores convertirá el presupuesto oficial del presente proceso a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de 2026, utilizando el valor señalado en el cuadro siguiente. Cada contrato acreditado se convertirá a SMMLV del año de su celebración. Las adiciones se convertirán conforme a la regla indicada a continuación. La cifra de 33,98 SMMLV del cuadro anterior se presenta redondeada; la verificación del cien por ciento (100%) se realizará sobre el equivalente del presupuesto oficial de $59.498.870, sin reducirlo por efecto del redondeo.

AÑO	VALOR S.M.M.L.V.
2017	$ 737.717
2018	$ 781.242
2019	$ 828.116
2020	$ 877.803
2021	$ 908.526
2022	$ 1.000.000
2023	$ 1.160.000
2024	$ 1.300.000

AÑO	VALOR S.M.M.L.V.
2025	$ 1.423.500
2026	$ 1.750.905

La experiencia deberá acreditarse bajo los siguientes parámetros:

Para efectos de la evaluación, el valor de cada contrato acreditado se convertirá a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del año de su suscripción. Cada experiencia se analizará por separado. Si existen adiciones, sus valores se convertirán a SMMLV del año de suscripción de cada adición y se sumarán al valor convertido del contrato principal.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida en el numeral anterior. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

NOTA 1: El oferente deberá allegar certificación de los contratos, donde conste el año de ejecución y el porcentaje de participación, en caso de ser unión temporal o consorcio.

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional. El requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante contratos o certificaciones de contratos. Además, es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se trata de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la apostilla.

Las certificaciones o contratos deben tener mínimo la siguiente información:

1. Razón social, NIT y dirección de la entidad que certifica.
2. Valor del contrato en pesos, incluido el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante el ejercicio del contrato, a la fecha de terminación de los servicios certificados.
3. Objeto del contrato.
4. Fecha de suscripción e iniciación.
5. Fecha de terminación: estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso.
6. Porcentaje de participación en caso de unión temporal o consorcio.
7. Nombre completo, cargo, correo electrónico y número de teléfono de la persona que expide la certificación.

8. Calificación del servicio o descripción de las obligaciones o actividades ejecutadas.

Nota 1: Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la verificación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. La experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No se podrá acumular la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la ley 80 de 1993.

Nota 2: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.

Nota 3: Cuando el valor del contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia esté expresado en moneda extranjera, se convertirá primero a dólares estadounidenses y luego a pesos colombianos, con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República en su página oficial para la fecha de finalización del contrato certificado.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la **NO HABILITACIÓN** del oferente; sin embargo, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación o mejora de la oferta.

No serán tenidos en cuenta por el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio los contratos cuyo cumplimiento se califique como "malo", "regular" o mediante expresiones similares que demuestren o indiquen que durante su ejecución fueron objeto de multas o sanciones debidamente impuestas por la administración, ni aquellos contratos en los que, como consecuencia de un incumplimiento, se haya determinado la aplicación de la cláusula penal y su cobro aún se encuentre pendiente.

EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES EXTRANJEROS

Tratándose de Oferentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que a los Nacionales, exceptuando los requisitos Legales que no apliquen en virtud de la calidad del Proponente.

Deberán acreditar la experiencia por medio de certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente Proceso de Contratación, la Acreditación de la Experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los Oferentes Nacionales y/o aquellos Extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Todos los documentos y soportes antes señalados deberán presentarse consularizados o apostillados, cuando sean de carácter público, acompañados de traducción simple al castellano si están en otro idioma, conforme a lo definido en la invitación pública electrónica.

5.1.2.3. Criterios habilitantes diferenciales

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación del criterio habilitante diferencial, precisando que el cumplimiento del mismo se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que modifica únicamente el número máximo de contratos para acreditar la experiencia. Se mantienen las demás condiciones de experiencia y los restantes requisitos técnicos definidos en el presente documento.

Los criterios habilitantes diferenciales para efectos del presente proceso son:

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES, EMPRENDIMIENTO DE MUJERES O EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
En aplicación a lo establecido, la Entidad establece un criterio diferencial para el proponente que acredite su calidad de: MiPymes, emprendimiento de mujeres o empresas de personas con discapacidad, estableciendo que la experiencia para estas empresas se acreditará con hasta cuatro (4) contratos, los cuales deberán reunir las demás condiciones señaladas en el presente numeral y cuyo objeto o alcance sea el servicio de prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de insumos y repuestos para aires acondicionados. La sumatoria de los contratos a certificar debe ser igual o superior al valor total del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

Nota 1: Para la acreditación de los presentes criterios habilitantes se aplicarán todas las reglas contempladas en el acápite de experiencia del presente documento, en concordancia con lo acá dispuesto.

Nota 2: Conforme a lo señalado en el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de emprendimiento y empresa de mujeres solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita dicha condición y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de MiPymes en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 4. Conforme a lo señalado en el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 287 de 2026, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad solo se aplicará cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del mencionado

Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Nota 5: ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES: Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios habilitantes diferenciales antes enunciados, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación**:**

ÍTEM	CONDICIÓN DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[1]
1	Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.	1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. o, 2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. o, 3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

ÍTEM	CONDICIÓN DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[1]
		Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. o, 4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección debidamente suscrita por el representante legal.
2	Mipyme en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

5.1.2.4. Acreditación de la formación académica y experiencia mínima del equipo de trabajo

El contratista deberá garantizar el equipo mínimo de trabajo establecido en el anexo técnico, con la formación y experiencia que se indican 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 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.

Documentos para acreditar la formación académica

El proponente deberá presentar el formato de carta de compromiso del personal mínimo requerido y el formato de formación académica y experiencia mínima del equipo de trabajo, suscritos por el representante legal y los integrantes del equipo, junto con los documentos que acrediten los perfiles establecidos en el anexo técnico.

Por cada integrante del equipo se deberán aportar: hoja de vida, copia legible del documento de identificación, diploma o acta de grado y, cuando corresponda al ejercicio de la profesión, tarjeta o matrícula profesional y certificado de vigencia. Los títulos de educación superior obtenidos en el exterior deberán presentarse convalidados por el Ministerio de Educación Nacional cuando resulte exigible.

Documentos para acreditar la experiencia del personal

Las certificaciones deberán identificar a la entidad o firma contratante y al trabajador; indicar el cargo o rol desempeñado, el objeto y las actividades desarrolladas, las fechas de inicio y terminación o el plazo de ejecución; e incluir el nombre, cargo y firma de quien certifica (Datos de contacto del contratante o empleador (teléfono y/o correo electrónico y/o sitio web). Estos soportes deberán permitir verificar el número de contratos y el rol exigidos para cada perfil en el anexo técnico.

Cuando la certificación no contenga la información necesaria para verificar la experiencia, deberá complementarse con el contrato, acta de terminación, acta de liquidación u otro soporte pertinente. Si la experiencia se adquirió con el proponente, se aportará además el documento que acredite la vinculación y las funciones desempeñadas. La Entidad podrá verificar la información con el emisor de los soportes.

Permanencia y reemplazo del personal

El contratista deberá garantizar durante toda la ejecución la disponibilidad e idoneidad del equipo mínimo requerido. Cualquier sustitución deberá justificarse y contar con la aprobación previa del supervisor; el reemplazo deberá cumplir un perfil igual o superior al exigido y acreditar los soportes respectivos. El contratista asumirá los salarios, honorarios, prestaciones y demás obligaciones de su personal, sin generar vínculo laboral con la Entidad.

6. Valor estimado del contrato y análisis del sector

6.1. Presupuesto oficial y bolsa de repuestos

De acuerdo con el estudio del sector y el cuadro comparativo de las cotizaciones recibidas en la invitación a cotizar SC-048-2026, el presupuesto oficial estimado del proceso asciende hasta la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS ($59.498.870 M/CTE)**, incluido IVA, discriminado de la siguiente manera:

Servicios de diagnóstico y mantenimiento preventivo: TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($32.285.831 M/CTE), incluido IVA.

Bolsa de repuestos para mantenimiento correctivo: VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL TREINTA Y NUEVE PESOS ($27.213.039 M/CTE), incluido IVA. Estos recursos se destinarán a los requerimientos de mantenimiento correctivo previstos en el anexo técnico, previa verificación de la necesidad y aprobación del supervisor. Solo se reconocerán los repuestos y actividades efectivamente requeridos, autorizados y ejecutados, de acuerdo con los ítems y condiciones contractuales aplicables, hasta el límite del valor de la bolsa y sin superar el presupuesto del contrato.

Cuando se requieran repuestos no contemplados en la bolsa de repuestos, el valor a cotizar y aprobar corresponderá únicamente al repuesto, con observancia del procedimiento establecido en el anexo técnico. La instalación y la mano de obra necesarias para su cambio se encuentran incluidas en el servicio de mantenimiento correctivo y no generarán cobro adicional para 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 solicitará formalmente al contratista el bien requerido, por correo electrónico u otro medio idóneo, e indicará sus características. Para este fin podrán establecerse canales de comunicación alternos.
3. El contratista deberá responder la solicitud del supervisor en un plazo máximo de dos (2) días hábiles y presentar al menos tres (3) cotizaciones de los bienes solicitados. La Entidad podrá obtener cotizaciones adicionales para verificar los precios de mercado. El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio podrán solicitar justificaciones cuando los precios no correspondan a los de mercado. En tal caso, el contratista entregará las explicaciones y los documentos soporte correspondientes.
4. Una vez presentadas las cotizaciones, el supervisor validará y aprobará los bienes requeridos.
5. Una vez cumplida la validación anterior, el supervisor solicitará al contratista la entrega e instalación de los bienes aprobados, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación de las cotizaciones presentadas por el contratista.

6.2. Presentación de la oferta económica

El proponente deberá adjuntar en SECOP II el formato de oferta económica en Excel y en PDF, debidamente suscrito por el proponente persona natural o por el representante legal, según corresponda. La oferta se diligenciará de forma clara, completa y consistente, con los ítems, cantidades y condiciones establecidos por la Entidad y con identificación de los impuestos aplicables.

Los precios deberán incluir los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución, tales como personal, herramientas, equipos, transporte, fletes, insumos y demás recursos previstos en el anexo técnico. El valor total ofrecido no podrá superar el presupuesto

oficial estimado. La instalación y la mano de obra asociadas al cambio de repuestos se entenderán incluidas en el servicio de mantenimiento correctivo y no podrán generar cobros adicionales.

La verificación de los valores ofertados comprenderá su consistencia aritmética y su correspondencia con el alcance técnico y las condiciones de la invitación pública. Cuando se adviertan precios aparentemente artificialmente bajos, la Entidad solicitará las explicaciones y soportes correspondientes y realizará la verificación conforme al procedimiento aplicable al proceso.

6.3. Disponibilidad presupuestal

La presente contratación se financiará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12126 del 13 de mayo de 2026, por valor de CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS ($110.000.000 M/CTE). El presupuesto oficial estimado del presente proceso es de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS ($59.498.870 M/CTE), incluido IVA. El valor definitivo del contrato corresponderá al de la oferta de menor precio que cumpla las condiciones exigidas y sea aceptada por la Entidad en el proceso de mínima cuantía adelantado en SECOP II, sin superar el presupuesto oficial.

7. 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.

8. Forma de pago del contrato

Los pagos se realizarán por mes vencido, de acuerdo con los servicios, actividades y repuestos efectivamente ejecutados o suministrados y recibidos a satisfacción, conforme a los ítems y precios contractuales. Cuando un mantenimiento correctivo requiera repuestos no contemplados en los ítems contratados, se reconocerá únicamente el valor del repuesto previamente cotizado y aprobado por el supervisor designado por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo con los precios de mercado y el procedimiento del numeral 6.1. La instalación y la mano de obra para su cambio están incluidas en el servicio de mantenimiento correctivo y no generarán cobro adicional. El valor aprobado del repuesto se cancelará en el mes siguiente al mantenimiento correctivo, previa certificación de recibo a satisfacción del supervisor y cumplimiento de los demás trámites administrativos aplicables.

El contratista presentará, como anexos a las facturas y cuando lo solicite el supervisor designado por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, informes sobre los mantenimientos realizados, los repuestos suministrados e instalados y el estado de los equipos de aire acondicionado y condensadoras.

Con la factura de los servicios efectivamente prestados se presentará la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista obligación legal de tenerlo, o por el representante legal, según corresponda. En ella deberá constar que, durante el periodo de

ejecución contractual facturado, el contratista o cada uno de sus integrantes, si se trata de un consorcio o unión temporal, efectuó los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) y los aportes 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.

Si las facturas no están correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para este empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y se presente la documentación en debida forma. Las demoras ocasionadas por estas causas serán responsabilidad del contratista y no darán derecho al reconocimiento de intereses o compensaciones

Los pagos se consignarán en la cuenta bancaria que el contratista acredite como propia. Para ello, deberá aportar certificación reciente de la entidad bancaria en la que consten el titular y el número de cuenta.

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

9. Supervisión

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio o quien haga sus veces o a quien designe el (la) Ordenador (a) del Gasto; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad.

El supervisor ejercerá las actividades de seguimiento y control de la ejecución del contrato conforme al Manual de Contratación, la Guía del Supervisor de la Entidad y los procedimientos de seguimiento en SECOP II. No podrá adoptar decisiones que modifiquen los términos y condiciones del contrato; estas solo podrán acordarse entre el ordenador del gasto y el contratista mediante las correspondientes modificaciones contractuales.

Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará juntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual.
2. Hacer seguimiento a la ejecución contractual de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
3. El supervisor velará por que el contratista cumpla oportunamente los procedimientos y exigencias de SECOP II para el contrato y sus modificaciones. El contratista deberá atenderlos en un plazo no mayor a un (1) día hábil, contado a partir de la recepción de la notificación remitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.
4. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
5. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
6. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme a los productos y/o informes de este.
7. En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista.
8. El supervisor deberá verificar, en caso de que aplique, si los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación.
9. En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que afecte la debida supervisión del presente contrato, el supervisor deberá previamente notificar al Grupo de Contratos de la situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión de este.
10. Verificar y aprobar los informes que el contratista debe presentar durante la ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para tal fin.
11. Informar del ingreso de los elementos al Almacén de la Entidad en caso de que se requiera.

10. Justificación de exigir capacidad financiera

No se estima necesario exigir capacidad financiera para el presente proceso de selección atendiendo la naturaleza del contrato a celebrar, así como su forma de pago, esto conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, en el que establece que no se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes y servicios.

11. Justificación de exigir garantías

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.5. Garantías del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2 del decreto 1860 de 2021, la entidad es libre de exigir o no garantías.

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SÍ.

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 de la aceptación de la oferta, EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, NIT 860.511.071-6, la 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) años 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.

Nota 1: El contratista entregará las garantías indicadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la aceptación de la oferta que se derive del proceso de selección pública.

Nota 2: EL CONTRATISTA mantendrá vigente la garantía aportada hasta la liquidación del contrato, sin reducir las vigencias previstas para cada amparo en el cuadro anterior y sin perjuicio de las modificaciones contractuales. La garantía no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Nota 3: El Contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

12. Grandes superficies

SE HARÁ USO DE LA POSIBILIDAD DE ADQUIRIR A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES: SI ☐ NO ☒

Bogotá D.C., 30 de octubre de 2026

CARLOS BOLAÑOS MEDINA
Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Mantenimiento

Anexo: ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS.
Anexo: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Anexo: ESTUDIO DE SECTOR
Anexo: FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
Anexo: FORMATO CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO
Anexo: FORMATO RELACIÓN DE EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE.
Anexo: FORMATO FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO
Anexo: FORMATO CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)
Anexo: FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
Anexo: FORMATO CRITERIO DE SOSTENIBILIDAD PARA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS
Anexo: FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Revisó: Segundo Álvaro Herrera- Contratista GIT Servicios Administrativos
Aprobó: Ronald Alejandro Góngora Leal GIT Licitaciones y Contratos
Elaboró: Carlos Bolaños Medina- Coordinador GIT de Mantenimiento

ANEXO 1
ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

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

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	• 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,	• 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.
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

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?
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