



4.2.3.3. Grupo de Bienes y Suministros



Radicado: 2-2026-046088
Bogotá D.C., 25 de junio de 2026 12:21

A QUIEN INTERESE CIUDAD

Radicado entrada
No. Expediente 31915/2026/OFI

Asunto: SOLICITUD DE INFORMACION PARA ESTUDIO DE MERCADO

Respetados señores:

Atentamente solicito su colaboración, a efectos de obtener información para consolidar estudios de mercado sobre los bienes, obras y/o servicios que se citan a continuación:

OBJETO	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de dotación línea blanca y línea gris de propiedad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	
UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO UNSPSC
	Servicio de refacción y reparación de componentes de maquinaria	72151802
	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos para calentar y hornear	73152106
	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos	73152108
	Nota: Por favor indicar el código en el cual está clasificado el bien o servicio a contratar.	
DESCRIPCIÓN Y/O ALCANCE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	
	Ver anexos No. 1 y 2.	
PLAZO PARA EJECUCIÓN	El término de duración del contrato será hasta el 30 de julio de 2030, a partir de la aprobación de las garantías que	

Continuación oficio

	constituirá el Contratista para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que adquiera con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previa expedición del registro presupuestal.
PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	N/A.
LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución de la aceptación de la oferta será en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ubicadas en la carrera 8 No. 6C - 38 Edificio San Agustín y en la Ccarrera 7 # 6B - 80 Casas de Santa Bárbara o en las instalaciones del contratista en caso de que se requiera.
FORMA DE PAGO	<p>El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, pagará al Contratista el valor del contrato, en moneda legal colombiana, una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo efectivamente prestados, así:</p> <p>a) Mantenimiento Preventivo y/o Predictivo Vigencia 2026 -2030: Se ejecutará una rutina cada semestre, para un total previsto de ocho (8) rutinas de mantenimiento preventivo durante la vigencia contractual y se realizarán los pagos semestrales, de acuerdo con los servicios efectivamente realizados, previo recibo a satisfacción por el Supervisor designado por parte del Ministerio y presentación de la correspondiente factura.</p> <p>b) Mantenimiento Correctivo: El valor correspondiente al servicio de mantenimiento correctivo, incluyendo el suministro de insumos y repuestos originales instalados durante el mantenimiento, se pagará en cada vigencia de acuerdo con el servicio efectivamente prestado, una vez sean recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por parte del Ministerio y se presente la correspondiente factura.</p>



65hy U8Wp BZ9L KKhN GhCh rZCT d8w=

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>



Continuación oficio

	Los insumos y repuestos que se requieran en los mantenimientos correctivos deberán ser previamente autorizados por el supervisor del contrato.
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	Mínimo 90 días calendario.

COTIZACIÓN ALTERNATIVA *	
Detallar: CUANDO COMPRENDA VARIOS ÍTEMS, SE DEBE COTIZAR INDIVIDUALMENTE CADA UNO	VALOR UNITARIO
VALOR TOTAL (incluido IVA)	

NOTA: Si el cotizante encuentra que algo falta, no es procedente o es diferente a lo consignado en la descripción técnica de la necesidad, es importante que lo manifieste, justificando la razón que sustenta el cambio, para que el ministerio, previo análisis, determine la procedencia de la sugerencia. Para tal fin deberá determinar los costos de la cotización alternativa.

Agradecemos se sirva remitir la información respectiva a más tardar el 27 de junio de 2026, a través de los correos electrónicos invsubservicios@minhacienda.gov.co y grincon@minhacienda.gov.co.

Cordialmente,

MARTHA CECILIA FLOREZ VERA

Subdirectora de Servicios y de Relación con el Ciudadano

Anexos:

- Anexo No. 1: Requerimientos técnicos y obligaciones mínimas.
- Anexo No. 2: Cotización económica
- Anexo No. 3: Información adicional.



Continuación oficio

ANEXO No.1

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OBLIGACIONES MÍNIMAS

1. Realizar las actividades del mantenimiento preventivo programadas para inspeccionar, limpiar, ajustar, hacer cambios de líquidos, empaques, filtros y demás piezas menores, con el objetivo de prevenir fallos y prolongar la vida útil de los elementos de dotación de línea blanca y gris.

El mantenimiento preventivo debe incluir mínimo la siguiente serie de acciones:

Inspección Visual y Técnica: Realizar revisiones visuales para identificar cualquier signo de desgaste, daño o anomalías en los equipos.

Limpieza: Limpiar los equipos para evitar la acumulación de polvo, suciedad u otros contaminantes que puedan afectar su rendimiento.

Lubricación: Aplicar lubricantes en las partes móviles para reducir el desgaste y fricción, y asegurar un funcionamiento suave.

Ajuste: Realizar ajustes en componentes que puedan haberse desalineado o desajustado durante el uso.

Reemplazo de Componentes: Sustituir piezas desgastadas o que tengan una vida útil limitada, como filtros, correas, rodamientos, entre otros.

Pruebas de Funcionamiento: Ejecutar pruebas para verificar que los equipos funcionen correctamente después del mantenimiento realizado.

Documentación: Registrar todas las acciones de mantenimiento realizadas, incluyendo detalles sobre inspecciones, limpiezas, ajustes y reemplazos, para llevar un historial y programar futuros mantenimientos.

Programación de Próximas Revisiones: Establecer un calendario para próximas inspecciones y mantenimientos según las recomendaciones del fabricante y el uso de los equipos.

2. Se ejecutarán ocho (8) rutinas; una (1) durante la vigencia 2026, dos (2) rutinas en la vigencia 2027, dos (2) rutinas en la vigencia 2028, dos (2) rutinas en la vigencia 2029, y una (1) rutina vigencia 2030, de acuerdo con la programación que realice el supervisor del contrato, para cada uno de los

Continuación oficio

equipos de dotación línea blanca y línea gris, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, durante la ejecución del contrato.

3. Elaborar el cronograma para el servicio de mantenimiento preventivo para los equipos de dotación línea blanca y línea gris, que hacen parte del inventario del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, entregarlo para aprobación del supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del contrato.
4. Atender los casos eventuales que se puedan presentar en los equipos de dotación línea blanca y línea gris, los tiempos que se acuerden con el supervisor del contrato.
5. Contar con una línea telefónica de atención y soporte técnico, que opere mínimo de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes, incluso para atención durante el periodo de garantía del mantenimiento preventivo señalado en el presente anexo. En caso de cambio de número telefónico, este debe ser informado oportunamente al supervisor del contrato.
6. Realizar el servicio de mantenimiento correctivo de los equipos de dotación de línea blanca y línea gris acorde con las necesidades identificadas en las rutinas de mantenimiento preventivo o que le solicite el supervisor del contrato. Estas reparaciones se realizarán cada vez que se presente algún daño en los equipos y se efectuará en las instalaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o en las instalaciones del contratista, en caso de que se requiera.
7. Para determinar el valor de los mantenimientos correctivos, el contratista entregará un diagnóstico que identifique las características del repuesto o repuestos requeridos para corregir la avería o falla identificada en los equipos de dotación línea blanca y línea gris. Adicionalmente presentará una (1) cotización del, o los, repuesto(s) requerido(s) para reparar el daño, incluida la mano de obra de instalación y desmonte de la pieza averiada, si es necesario. El supervisor del contrato solicitará adicionalmente mínimo una (1) cotización de proveedores con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado. Si el valor propuesto por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado, si el valor propuesto por el contratista es menor al promedio establecido, se adoptará el valor propuesto por el contratista.
8. Contar con todos los insumos y herramientas necesarias para la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de dotación línea blanca y línea gris.

Continuación oficio

9. Inspeccionar los equipos de dotación línea blanca y línea gris y emitir informe que debe entregarse al Supervisor designado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de la aceptación de la oferta, donde se consigne el estado actual de los mismos con las observaciones técnicas y recomendaciones.

En las vigencias 2026, 2027, 2028, 2029 y 2030, se deben realizar inspecciones así:

1er. Mantenimiento	Tercera semana de diciembre de 2026
2do mantenimiento	Primera semana de junio 2027
3er mantenimiento	Primera semana de diciembre 2027
4to mantenimiento	Primera semana de junio 2028
5to mantenimiento	Primera semana de diciembre 2028
6to mantenimiento	Primera semana de junio 2029
7to mantenimiento	Primera semana de diciembre 2029
8to mantenimiento	Primera semana de junio 2030

10. Responder por todos aquellos equipos de dotación línea blanca y línea gris, que se retiren de las instalaciones del Ministerio para ser reparados en las instalaciones del contratista, de acuerdo con las características de los mismos.
11. Ejecutar las medidas especiales de control y seguridad que le imparta verbalmente o por escrito el supervisor del contrato, designado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
12. Solicitar al supervisor autorización para llevar a cabo el reemplazo de repuestos, quien debe autorizar por escrito su cambio si lo considera pertinente y el contratista hará entrega del repuesto inservible al supervisor del contrato.
13. Suministrar e instalar repuestos originales y nuevos de la marca de los equipos de dotación línea blanca y línea gris. No se aceptarán repuestos homologados, a

Continuación oficio

menos que la necesidad los justifique y se valide la condición por parte del Supervisor del contrato.

14. Presentar junto con la factura de cobro, un informe en el cual describa el nombre y valor de los repuestos y demás labores realizadas en cada uno de los equipos de dotación línea blanca y línea gris, para mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con la placa de inventario que los identifica.
15. Ajustarse al horario laboral del Ministerio o a los tiempos acordados con el Supervisor, para la realización de las actividades necesarias en el cumplimiento del contrato y programar el retiro y entrega de los equipos entregados por parte del Ministerio al contratista para el mantenimiento correctivo de los mismos, previa coordinación con el supervisor del contrato.
16. Entregar la garantía mínima de seis (6) meses, de calidad de los repuestos suministrados, contados a partir del momento en que se realice la instalación de los mismos en los diferentes equipos que lo requieran.
17. Informar por escrito al Supervisor del contrato, si para realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo se requiere retirar partes de los bienes, con el fin de autorizar la salida de los mismos por el Supervisor del contrato.
18. Realizar las pruebas necesarias en presencia del Supervisor del contrato para cumplir con la entrega a satisfacción de los equipos reparados.
19. Dar cumplimiento a la normatividad relacionada con la prevención de riesgos laborales, en especial lo ordenado por el Decreto 1072 de 2015 – “Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo”, la Resolución 0312 de 2019 – “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” y demás normas que le complementen o sustituyan. Por lo cual se obliga a entregar al Ministerio las evidencias que le sean solicitadas en relación con el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo que aplique, teniendo en cuenta el objeto del presente proceso.



Continuación oficio

20. Entregar un informe final con lista de repuestos, de cada tipo de equipos de la línea blanca y gris, con sus respectivas especificaciones, los cuales el ministerio deba prever para su cambio en procesos posteriores, dada la vida útil media de los mismos, acorde con la experticia del proveedor.

OBLIGACIONES AMBIENTALES:

1. Cumplir con la normatividad ambiental que le sea aplicable para el ejercicio de sus actividades de mantenimiento, como también, para con los productos que comercializa y utiliza, tales como emplear proveedores de productos fabricados con insumos ecológicos o biodegradables
2. Realizar la adecuada disposición final ambientalmente segura de los residuos peligrosos que se generen por la actividad, (contaminantes, baterías, RAES, etc.) mediante un gestor autorizado antes la Secretaria Distrital de Ambiente en el marco de la normatividad ambiental vigente, es decir, del Decreto 1076 del 2015, sin que ello genere costo alguno a cargo del MHCP.
3. Entregar al supervisor del contrato los certificados de disposición final, emitidos por un gestor autorizado, los cuales deben contener como mínimo las cantidades específicas generadas por la actividad, el tipo de aprovechamiento y/o disposición y estar emitido a nombre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

ANEXO 2 COTIZACIÓN ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	ESPECIFICACIONES	Valor unitario 2026 IVA incluido (Valor rutina)	Valor unitario 2027 IVA incluido (Valor rutina)	Valor unitario 2028 IVA incluido (Valor rutina)	Valor unitario 2029 IVA incluido (Valor rutina)	Valor unitario 2030 IVA incluido (Valor rutina)
1	NEVERA EJECUTIVA	1	DE 11 PIES, CON ACCESORIOS COLOR GRIS, NO FROST, MARCA LG, MOD, GM-3985C					
2	NEVERA EJECUTIVA	1	DE 11 PIES, CON ACCESORIOS, COLOR BLANCO CONVENCIONAL, MARCA WHIRPOOL, MOD.S-03-XEH08CDXGW					
3	NEVERA EJECUTIVA	1	DE 7.7 PIES, CON ACCESORIOS, COLOR BLANCO, NO FROST MARCA LG, MOD, GR26W11CPF					
4	NEVERA EJECUTIVA	1	DE 8.4 PIES CON ACCESORIOS COLOR BLANCO MARCA MABE MODELO TU318SUBEO					
5	NEVERA PEQUEÑA	28	MARCA ABBA - MODELO 130 RL5 B					
7	NEVERA GRANDE	10	MARCA CHALLENGER -MODELO CR-550 MULTIFLUJO					
8	NEVERA 5 PIES	1	MARCA ELECTROLUX - MOD.ERT 116DBHS					
9	NEVERA DE 9 PIES	1	REFRIGERADOR MODELO I-395 AVANT COLOR BLANCO REFERENCIA URC395SOIA VOLUMEN NOMINAL 249 LITROS MARCA INDURAMA					
10	CALENTADOR DE AMBIENTE	33	MARCA: BIONAIRE BCH 4267-LAO13 1.500 WATTS MONOFASICO					



65hy U8Wp BZ9L KKhN GhCh rZCT d8w=

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

Continuación oficio

11	HORNOS MANTENEDORES	2	HORNOELECTRICO MANTENEDOR DE ALIMENTOS DE DOS CUERPOS • MARCA ZINGAL • MARCA ALTO-SHAAM HALOO					
----	------------------------	---	---	--	--	--	--	--

Nota: La presente cotización debe prever todos los costos, gastos e impuestos que cause la celebración y ejecución del contrato, tales como IVA, y demás tasas, gravámenes y contribuciones a las que haya lugar.



65hy U8Wp BZ9L KKhN GhCh rZCT d8w=

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>



Continuación oficio

ANEXO No. 3 INFORMACIÓN ADICIONAL

El cotizante, corresponde a alguna de las siguientes categorías:

	SI	NO
MICRO EMPRESA		
PEQUEÑA EMPRESA		
MEDIANA EMPRESA		

Relacione contratos celebrados relacionados con el objeto cotizado, en los cinco (5) últimos años con otras Entidades Estatales y/o Privadas (número y fecha del contrato, nombre entidad contratante).

No. del Contrato	Fecha del Contrato	Objeto del Contrato	Nombre Contratante	Entidad

INFORMACIÓN RELACIONADA CON EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Por favor diligenciar sí el cotizante se encuentra en alguna de las siguientes definiciones:

DEFINICIONES	SI
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	
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	

Continuación oficio

<p>último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Entendiéndose 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.</p>	
<p>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.</p>	
<p>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.</p>	

INFORMACIÓN PARA EL FOMENTO DE SUJETOS EN ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

El cotizante cuenta con alguno de los siguientes grupos poblacionales, para la provisión de bienes o servicios para la ejecución del objeto cotizado:

GRUPOS POBLACIONALES	SI
Población en pobreza extrema	
Desplazados por la Violencia	
personas en proceso de reintegración o reincorporación	
Víctima del conflicto armado interno	
Mujeres cabeza de familia	
Adultos mayores	
Personas en condición de discapacidad	
Comunidades Indígenas, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas	
Otros sujetos de especial protección constitucional	

65hy U8Wp BZ9L KKhN GhCh rZCT d8w=
 Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>



Continuación oficio

PROVEEDOR

Nombre o Razón Social del Cotizante _____

Nombre del Representante _____

NIT o Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____

Dirección _____

Ciudad _____

Teléfono _____

Fax _____

Correo electrónico _____



65hy U8Wp BZ9L KKhn GhCh rZCT d8w=

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>