 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

INVITACIÓN PÚBLICA

OBJETO:

Mantenimiento preventivo y correctivo para los sistemas de aires acondicionados y sistema de control de temperatura incluyendo el datacenter y los cuartos técnicos de las sedes de la Contraloría de Bogotá, D.C.


La presente invitación se emite en el mes de abril de 2023 y se publicará en el Portal Único de Contratación SECOP II - www.colombiacompra.gov.co.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A – 10

Código Postal 111321

PBX 3358888

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO

1.1. CONDICIONES GENERALES

Que de conformidad con el Acuerdo 658 de 2016, LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C, es un organismo de carácter técnico dotado de autonomía administrativa y presupuestal, al cual le corresponde la vigilancia de la gestión fiscal del Distrito Capital y de los particulares que manejen fondos o bienes de este, en los términos y condiciones previstos en la Constitución Política, las leyes y los acuerdos, que en adelante y para todos los efectos de este documento también se podrá denominar LA CONTRALORÍA.

El proponente deberá examinar cuidadosamente la presente Invitación Pública, con el fin de que su propuesta se ajuste en su totalidad a la misma y tener en cuenta que las reglas en ella contenidas son de obligatorio cumplimiento en caso de serle adjudicado el contrato.

Si el proponente encuentra discrepancias, inexactitudes u omisiones en la Invitación Pública o en los demás documentos que forman parte del presente proceso, o si tiene alguna duda en cuanto al significado, o sobre algún punto de la Invitación Pública, deberá enviar las observaciones a través de la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II dentro del plazo previsto para tal efecto en el cronograma del proceso. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de la Invitación Pública.

1.2. IDIOMA Y DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Las propuestas, comunicaciones, y en general, todos los documentos, audiencias, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso, serán en idioma castellano, salvo los folletos, catálogos y términos técnicos que se utilicen en idioma distinto.

Los documentos con los cuales el proponente acredite requisitos habilitantes y/o condiciones técnicas adicionales que estén en idioma extranjero deberán ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano, la cual deberá efectuarse en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso. Así mismo, cuando el proponente aporte dentro del proceso documentos públicos otorgados en el extranjero éstos deberán ser apostillados o legalizados de acuerdo a la Convención de la Apostilla, según corresponda.

1.3. COMUNICACIONES

En desarrollo del presente proceso de selección, LA CONTRALORÍA, enviará las comunicaciones que considere necesarias a los interesados en el proceso y a los proponentes participantes, a través de la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II y del correo electrónico de la CONTRALORÍA. Las comunicaciones enviadas por estos medios serán plenamente válidas y eficaces para el proceso de selección y los términos o plazos serán contados a partir de la fecha y hora de publicación de las mismas en el SECOP II.


Todas las comunicaciones y peticiones de los interesados y oferentes de este proceso deberán ser enviadas a través de la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A – 10

Código Postal 111321

PBX 3358888

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

LA CONTRALORÍA atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en la presente Invitación Pública y demás requisitos y documentos cargados en la plataforma del SECOP II.

La correspondencia relacionada con el presente proceso de selección, remitida por los interesados y/o proponentes a través de medios diferentes al SECOP II o entregadas en físico en oficinas o dependencias de LA CONTRALORÍA, no serán consideradas para efectos del presente proceso.

Ninguna aclaración verbal por parte del personal de LA CONTRALORÍA podrá afectar el alcance y condiciones del proceso y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes.

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1860 de 2021 y demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas en esta Invitación Pública, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

1.5. CONVOCATORIAS VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, LA CONTRALORÍA convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, interesadas en realizar el control social al presente proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen sus recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual.

1.6. CONSULTA DE LOS ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Estos podrán consultarse en la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE> , con el número de Proceso **CB-PMINC-010-2023**


1.7. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A – 10

Código Postal 111321

PBX 3358888

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

1.7.1. SOLICITUDES ESCRITAS - OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y A LA ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO, LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, los interesados podrán formular observaciones a la Invitación Pública y a la estimación, tipificación y asignación de riesgos del contrato, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

Teniendo en cuenta lo contenido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán realizar solicitud de limitación a Mipymes,.

Éstas podrán formularse a través de la página web de SECOP II. Las respuestas, aclaraciones, y modificaciones serán publicadas en la página, en el término señalado en el cronograma.

1.7.2. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LA INVITACIÓN PÚBLICA

LA CONTRALORÍA podrá modificar la Invitación Pública, mediante la expedición de Adendas.

1.8. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, PLAZO PARA RECIBO Y PRÓRROGA DEL MISMO

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del proceso.

Las propuestas deben presentarse a través de la plataforma del SECOP II y hasta la hora prevista en el día de cierre de este proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas en físico o por correo.


La Entidad, una vez finalizada la hora de cierre del proceso, procederá a descriptar las ofertas presentadas en el SECOP II y posteriormente publicará la lista de oferentes arrojada por la plataforma, que para todos los efectos constituirá el acta de cierre.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o de aclaraciones previstas en el presente documento y en la normativa vigente aplicable a la materia.

Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

Cualquier aclaración que se considere pertinente al momento del cierre será comunicada a los proveedores y al público en general a través de la sección "mensajes" de la plataforma SECOP II.

Se debe aclarar que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las acciones que se presenten en el proceso.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma antes del cierre del proceso, LA CONTRALORÍA seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento y en los estudios previos elaborados para la presente contratación.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en todos los documentos referencia del proceso.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, LA CONTRALORÍA no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

1.9. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El plazo para la presentación de las propuestas empezará a correr a partir de la publicación de la Invitación Pública en el SECOP II y terminará en la fecha y hora establecida para el cierre la cual se señala en el cronograma del proceso contenido en la plataforma del SECOP II.


1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

El proponente presentará una propuesta total que contenga todos los bienes y/o servicios requeridos en la Invitación Pública. No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total, que incluya la totalidad de los servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas. En el evento de que un miembro o integrante de una forma asociativa presente a su vez propuesta individual o viceversa se tendrá en cuenta la primera propuesta presentada en el tiempo.

1.11. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. En caso de no indicarse, se entenderá la validez de esta por este término.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

1.12. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA, CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

De conformidad con lo señalado por el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cerrado el proceso y dentro del término señalado para la evaluación de ofertas, LA CONTRALORÍA a través de las personas designadas, verificará la oferta económica de las propuestas. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, LA CONTRALORÍA tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio ofrecido incluido (si aplica) IVA.

Una vez se determine la oferta con el precio más bajo, que cumpla las condiciones económicas, se procederá a realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente, de las especificaciones técnicas mínimas y de los soportes del ofrecimiento, siempre que el precio se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

Los requisitos habilitantes, las Especificaciones Técnicas Mínimas y los soportes del ofrecimiento, únicamente se verifican al proponente cuya oferta resulte ser el precio más bajo en condiciones del mercado. Así mismo se procederá si sólo se presenta una sola oferta.

Si, realizada la verificación de requisitos habilitantes, las Especificaciones Técnicas Mínimas y los soportes del ofrecimiento, al proponente que presentó el precio más bajo, se determina que éste no cumple con éstos, LA CONTRALORÍA podrá adjudicar el contrato al proponente que haya presentado la oferta económica con el segundo precio más bajo, siempre que éste cumpla con los requisitos habilitantes, las Especificaciones Técnicas Mínimas y acredite los soportes del ofrecimiento, y la oferta económica esté en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad y así sucesivamente.

Adicional a lo anterior, se observará lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

DESIGNACIÓN COMITÉ VERIFICADOR

Con el fin de efectuar la evaluación jurídica, técnica, experiencia y económica de las propuestas que se presenten dentro de la Invitación Pública, se hace necesario conformar el Comité Evaluador, según lo dispuesto en el numeral 4.1.4 del Manual de Contratación vigente de LA CONTRALORÍA, adoptado mediante Resolución No. 034 de Diciembre de 2022.

Se conforma el Comité Evaluador así:

VERIFICACIÓN JURÍDICA

Dr. Jorge Luis Bastidas Crespo –Subdirección de Contratación
Dr. Mario Luis Hinestroza Ortiz – Subdirector de Contratación

VERIFICACIÓN TÉCNICA Y EXPERIENCIA


Profesional Designado Subdirección de Servicios Generales
Dr. José Andrés Sánchez Rivera – Subdirector de Servicios Generales

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A – 10

Código Postal 111321

PBX 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>"Control fiscal de todos y para todos"</i>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

VERIFICACIÓN ECONÓMICA

Profesional Designado Subdirección de Servicios Generales
 Dr. José Andrés Sánchez Rivera – Subdirector de Servicios Generales

De igual manera, me permito recordarles las funciones del Comité Evaluador contempladas en el Manual de Contratación vigente de la Entidad:

"4.1.4.1. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR

Serán funciones del comité evaluador, entre otras, las siguientes:

- a. *Realizar la verificación de los requisitos habilitantes (aspectos jurídico, financiero y técnico) y la evaluación de los factores de selección de las propuestas.*
- b. *Analizar y proyectar las respuestas a las observaciones presentadas dentro del proceso de selección, en sus diferentes etapas.*


Cabe recordar que, de conformidad con lo previsto en las normas vigentes, constituye falta gravísima "Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley".

En consecuencia, los funcionarios que conforman el comité evaluador son responsables de los asuntos que presentan al conocimiento de la Junta de Contratación o comité de contratación según aplique."

1.13. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES O CORRECCIONES

De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en el proceso de selección adelantado por LA CONTRALORÍA, se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes reglas:

- a) Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán los documentos, respuestas y aclaraciones relacionadas con las observaciones o requerimientos efectuados por la Entidad sin que esta facultad le sirva al proponente para mejorar, adicionar o completar el ofrecimiento o los factores objeto de ponderación.
- b) Los documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente y/o las condiciones necesarias para el adecuado cumplimiento de la prestación del bien o servicio a contratar, deberán ser presentados junto con la propuesta. No obstante, podrán ser requeridos por LA CONTRALORÍA, cuando sea necesario. Tales documentos deben dar cuenta del cumplimiento de los requisitos, en todo caso, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y siempre y cuando con ellos no se mejore, modifique o complete el ofrecimiento.
- c) Cuando del análisis integral de la oferta no se pueda establecer el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar, la Entidad rechazará la propuesta.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

Dentro de este término, conforme lo prevé el Parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, LA CONTRALORÍA podrá solicitar a través de la plataforma del SECOP II, aclaraciones sobre puntos dudosos de las propuestas sin que por ello puedan los proponentes adicionarlas o modificarlas. Igualmente podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas.

LA CONTRALORÍA se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

NOTA: En atención a lo dispuesto en la Directiva Presidencial 08 de 2022 en su numeral 1.8, los oferentes que no subsanen los requisitos solicitados por la Entidad, deberán justificar las razones de la no subsanación, dentro del término de traslado del informe de evaluación. Lo anterior para efectos de identificar patrones sospechosos que alteren la libre competencia en el proceso de contratación y proceder a la comunicación de la información a la Superintendencia de Industria y Comercio para lo de su competencia. En caso de no recibir las respectivas justificaciones de la no subsanación, igualmente se hará la comunicación de la situación a la Superintendencia de Industria y Comercio

1.14. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Vencido el término señalado para la verificación de la propuesta se dará traslado del informe de verificación, a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, por el término establecido en el cronograma del proceso, para que los proponentes a través de la plataforma del SECOP II, presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas por la entidad.

Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas, dentro del término de traslado del informe de evaluación, a través de la página web de SECOP II.


1.15. ADJUDICACIÓN - ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Resueltas las observaciones, consolidado el informe final por parte de los evaluadores designados, la adjudicación se hará en el término establecido en el cronograma del proceso, mediante comunicación de aceptación de oferta, la cual se publicará en SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Dicho término podrá ser prorrogado por LA CONTRALORÍA si lo considera pertinente.

La adjudicación se entenderá realizada con la comunicación de aceptación de oferta, que se publicará a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Con esta publicación se entiende comunicada la aceptación de oferta al proponente seleccionado y a los demás proponentes.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta resulte ser el precio más bajo, siempre y cuando acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente Invitación, así como de las Especificaciones Técnicas Mínimas.

LA CONTRALORÍA podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, así como con las Especificaciones Técnicas Mínimas, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta Invitación Pública.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

1.16. DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS

En caso de empate, LA CONTRALORÍA aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.


Luego de aplicar los criterios anteriores el empate se mantiene, la entidad procederá a **Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente**, se realizará por sorteo mediante el mecanismo de balotas, así:

El sorteo se realizará en la audiencia con la participación de los Representantes Legales de los proponentes o sus delegados, para este efecto se asignará en audiencia pública, una balota numerada según el orden de presentación de las ofertas a cada uno de los proponentes empatados, quienes deberán depositarlas en la bolsa que la entidad utilizará para el sorteo. En caso de no estar presente algún proponente, LA CONTRALORÍA procederá a depositar las balotas en la bolsa. Acto seguido LA CONTRALORÍA sacará al azar la balota que finalmente quedará seleccionada. Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

1.17. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de las siguientes causales:

- 1.17.1. La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades, o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
- 1.17.2. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la propuesta, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
- 1.17.3. La inclusión en la propuesta de textos cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en la Invitación Pública.
- 1.17.4. Cuando no cumpla o acredite el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas de los servicios y/o bienes incluidas en la presente Invitación Pública.
- 1.17.5. No cumplir o no acreditar los requisitos habilitantes previstos en la Invitación Pública.
- 1.17.6. No aportar debidamente los documentos que soportan el contenido de la Propuesta o del Proponente.
- 1.17.7. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.4, y las explicaciones dadas por el proponente, no satisfagan a la Entidad.
- 1.17.8. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial y/o los precios techos unitarios destinado para el presente proceso, la propuesta será RECHAZADA
- 1.17.9. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección, en la plataforma del SECOP II.
- 1.17.10. Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta y las explicaciones del proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implique modificación o mejoramiento de la propuesta.
- 1.17.11. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
- 1.17.12. La no presentación de la (OFERTA ECONÓMICA).

 <p> CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>"Control fiscal de todos y para todos"</i> </p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

1.17.13. Las demás señaladas en la presente Invitación Pública.

1.18. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LA CONTRALORÍA declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva. La declaratoria se hará mediante comunicación motivada, en la cual se expresen detalladamente las razones que condujeron a esa decisión y se notificará la decisión a todos los proponentes, en tal caso, LA CONTRALORÍA no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas.

Se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, entre ellos:

- No se presente ninguna propuesta.
- La (s) propuesta(s) no cumpla (n) las condiciones consignadas en esta Invitación Pública.

1.19. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA.

En el caso de que la plataforma presente Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en el SECOP II, se dará aplicación a lo establecido en el protocolo de indisponibilidad que Colombia Compra Eficiente tiene previsto para el efecto, el cual se encuentra disponible en la página web www.colombiacompra.gov.co.

Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros.

Asimismo, en el caso de ser necesaria la aplicación del protocolo, el correo electrónico que tiene previsto LA CONTRALORÍA es el siguiente: contratos@contraloriabogota.gov.co.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

CAPÍTULO II.- CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA


ACTUACIÓN	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de: Invitación Pública. Estudios Previos.	26/04/2023	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Termino para presentar observaciones a la Invitación Pública	27/04/2023	Los Interesados en formular observaciones deberán enviarlas a través de la plataforma SECOP II.
Termino para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	27/04/2023	Se realizará a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Publicación de Aviso limitación MiPymes	28/04/2023	Se publican en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Término dentro del cual se responderá las observaciones	28/04/2023	Se publican en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Termino para expedir Adendas modificatorias a la Invitación Pública	02/05/2023	Se publican en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
<u>Cierre del proceso. Fecha y hora máxima para la presentación de propuestas</u>	<u>04/05/2023 a las 08:00 am</u>	La propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II
Verificación de requisitos habilitantes, requerimientos para subsanar o aclarar y calificación de propuestas.	05/05/2023	
Publicación informe de verificación de requisitos habilitantes y calificación de propuestas	08/05/2023	El informe se publica en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co., para que los proponentes formulen las observaciones que estimen pertinentes.
OPORTUNIDAD PARA SUBSANAR	09/05/2023	
Presentación de Observaciones al informe de evaluación y calificación.	09/05/2023	Los Interesados en formular observaciones deberán presentarlas a través de la plataforma SECOP II
Respuesta a las Observaciones al informe de evaluación y calificación.	10/05/2023	Se publican en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Aceptación de la oferta	12/05/2023	Se publican en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Expedición del Registro presupuestal y entrega de las garantías de ejecución del contrato	12/05/2023	

2.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1085 de 2015, modificado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en el cronograma del proceso.

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del presente proceso de selección abreviada, cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente numeral.

Para efectos de lo anterior, la Mipyme nacional debe acreditar su condición allegando:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Nota 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.


Nota 3. En caso de que las manifestaciones de interés para limitar la convocatoria a MiPymes, no cumplan con los requisitos y soportes antes descritos, las mismas no serán tenidas en cuenta, para tal fin.

En caso de que la convocatoria sea limitada, LA CONTRALORÍA aceptará solamente las ofertas de MiPymes, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por MiPymes y promesas de sociedad futura suscritas por MiPymes.

2.3. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES


En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>"Control fiscal de todos y para todos"</i>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

- a. Vigencia del Acuerdo Comercial
- b. La Contraloría de Bogotá incluido en el Acuerdo Comercial
- c. El presupuesto oficial estimado del proceso de contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo comercial es aplicable
- d. Determinación de Excepciones

Se pudo determinar que la presente contratación no está cobijada por Acuerdos Internacionales o tratados de Libre Comercio.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>"Control fiscal de todos y para todos"</i></p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

CAPÍTULO III.- ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

3.1. OBJETO:

Mantenimiento preventivo y correctivo para los sistemas de aires acondicionados y sistema de control de temperatura incluyendo el datacenter y los cuartos técnicos de las sedes de la Contraloría de Bogotá, D.C

3.1.1. ALCANCE AL OBJETO:

No aplica.

3.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS / CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Las CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS se encuentran previstas en el numeral 2.2 del estudio previo que hace parte integral del presente documento.

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se deriven de la normativa existente, en especial las previstas por el Estatuto General de Contratación Estatal, de las normas que regulan el ejercicio de este tipo de actividades, de las contenidas en las normas técnicas pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, y de las que se deriven del contenido de la presente invitación, el contratista deberá asumir las siguientes obligaciones:

3.3.1 OBLIGACIONES GENERALES


1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C., y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C., en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C., relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

www.contraloriabogota.gov.co


Carrera 32 A No. 26 A – 10

Código Postal 111321

PBX 3358888

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>"Control fiscal de todos y para todos"</i></p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023


11. Constituir la garantía a favor de LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C., por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C., cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C.
13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C.
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C., de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C., cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la contraloría y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
21. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complementa, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>"Control fiscal de todos y para todos"</i></p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

23. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término (de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.
24. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

3.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos y variables incluyendo el transporte del personal necesario, las herramientas e insumos, impuestos, retenciones de ley e imprevistos, y demás erogaciones afines.
2. Permitir al supervisor o a la persona que designe la Contraloría, realizar inspecciones de los trabajos y facilitar y suministrar información de la labor contratada y realizada.
3. Contar con el personal idóneo para la prestación del servicio, el cual deberá estar equipado de los Elementos de Protección Personal (EPP) para el ejercicio de sus actividades.
4. Cumplir con las especificaciones, cronogramas y demás circunstancias que se generen o deriven de la adecuada ejecución del contrato.
5. Acordar con el supervisor del contrato las fechas de realización de los mantenimientos que serán adelantados en las sedes de la entidad donde se encuentran ubicados los sistemas objeto del servicio.
6. Entregar, junto con el informe técnico requerido, los certificados de disposición final o de aprovechamiento de los residuos peligrosos generados durante la prestación del servicio.
7. Tomar las medidas necesarias para garantizar la limpieza del sitio intervenido.
8. Atender las observaciones del funcionario que ejerce el control y vigilancia del contrato y presentar oportunamente los informes que le sean solicitados por el supervisor.
9. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto del contrato y responder por su calidad, realizando las acciones necesarias y/o requeridas previa coordinación con el supervisor del contrato.
10. Los mantenimientos o las reparaciones aplicadas a los equipos, sistemas y/o elementos intervenidos tendrá una garantía mínima de seis (6) meses a partir del recibo a satisfacción del último mantenimiento.
11. Suministrar los repuestos e insumos originales, nuevos, no re manufacturados, ni usados y de primera calidad, con sus respectivas garantías comerciales, previa aprobación de la supervisión del contrato.
12. Dar las respectivas indicaciones del uso y manejo de los sistemas a las personas designadas por el supervisor del contrato en cada una de las sedes, cuando se requiera.
13. Contar con disponibilidad de personal y las herramientas necesarias para atender el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y suministro de repuestos de los equipos objeto del contrato de manera permanente.
14. Entregar al supervisor del contrato un informe técnico requerido del servicio prestado, en el cual se deben discriminar los elementos suministrados y repuestos cambiados, y mano de obra con sus respectivos valores, para cada sistema.
15. Suscribir el formato de recibo a satisfacción de los trabajos realizados, conjuntamente con el supervisor o (el)/ (los) apoyo (os) a la supervisión del contrato. En dicho formato se deberá incluir la siguiente información: Sistema intervenido, fecha de inicio del mantenimiento, fecha de terminación del mantenimiento, relación discriminada de los trabajos realizados, los repuestos cambiados y los insumos requeridos para el mismo y se deberá entregar una copia al supervisor y adjuntar a la factura.
16. Atender los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, en caso de que se trate de emergencias, estas deben ser atendidas en un plazo no mayor a 24 horas, para lo cual deberá contar con disponibilidad en

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>"Control fiscal de todos y para todos"</i></p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023


cualquier momento los siete (7) días de la semana, los demás requerimientos en los tiempos establecidos en el Aviso de Invitación Pública.

17. Entregar dentro del día hábil siguiente a la realización de la visita, en medio físico o electrónico, al supervisor del contrato, los reportes escritos sobre cada visita preventiva y presentar las recomendaciones.
18. Dar solución, a las solicitudes del supervisor del contrato con respecto al funcionamiento del aire acondicionado del Data Center, en un tiempo máximo de cuatro (4) horas hábiles, contadas a partir de la notificación del daño. En caso de exceder este tiempo, el contratista suministrará, en calidad de soporte, las partes o componentes de los equipos necesarios para garantizar la continuidad en las labores normales de la Contraloría de Bogotá, sin costo adicional, en un lapso no superior a veinticuatro (24) horas.
19. Prestar los servicios en el lugar donde se encuentran ubicados los equipos, salvo que sea necesario el traslado a los centros de servicio para hacer la reparación (aire acondicionado que soporta el Data Center), caso en el cual éste correrá por cuenta y riesgo del contratista quien deberá dejar un equipo de iguales características o superiores al que se va a reparar y devolverlo instalado y en perfectas condiciones de funcionamiento en un plazo máximo de treinta (30) días calendario.
20. Los equipos suministrados temporalmente por el contratista deberán permanecer en uso por parte de la Contraloría de Bogotá, hasta cuando se tenga una solución definitiva al caso. En el evento de no poder reparar los componentes o equipos, se deberá expedir una certificación del daño que justifique la realización del cambio, y este se hará previa autorización del supervisor del contrato.
21. Para retirar las partes o componentes de los equipos, se debe realizar el trámite requerido en la entidad, diligenciando la proforma establecida para ese fin, previa autorización del (los) funcionario(s) de la Contraloría de Bogotá.
22. Corregir a su costa aquellos trabajos que hayan sido realizados y que no cumplan con los requerimientos técnicos establecidos en el Aviso de Invitación Pública, en el Anexo N° 1 que contemplan la Ficha Técnica N°1 del Bien o Servicio
23. Las demás que se requieran para el desarrollo del objeto contractual,
24. En el caso de requerirse elementos o servicios no previstos, acogerse al siguiente procedimiento:

PROCEDIMIENTO PARA FIJAR PRECIOS DE ELEMENTOS O SERVICIOS NO PREVISTOS

Cuando la Contraloría de Bogotá D.C. requiera durante la ejecución del contrato el suministro de un bien o servicio no previsto en el presente proceso y en consecuencia en la oferta económica, presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento:


- a. El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el artículo o servicio solicitado especificándolo detalladamente.
- b. El supervisor del contrato aportará por lo menos dos (2) verificaciones del mercado que considere adecuadas (Cotizaciones o consultas en páginas WEB de distribuidores y/o fabricantes)
- c. Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima de los valores puestos en consideración por el Supervisor de acuerdo con la verificación, se procederá a la realización del promedio aritmético con los precios aportados por la entidad para establecer el valor promedio del mercado (siempre y cuando sean valores aptos para media aritmética, para tal efecto se aplicaran funciones, como por ejemplo la desviación estándar de la muestra, que permitan verificar que los datos no distorsionan el resultado, en caso contrario se aplicará la Mediana), el valor que resulte será de obligatorio cumplimiento para el contratista.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>"Control fiscal de todos y para todos"</i></p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

Cualquier solicitud de elementos no previstos que se requiera en ejecución del contrato deberá contar con la aprobación previa y escrita del Supervisor, quien deberá verificar la relación de los ítems no previstos con el objeto contractual y con la necesidad planteada en los documentos del proceso, y el amparo presupuestal correspondiente.

3.4. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
6. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a LA CONTRALORIA sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, LA CONTRALORIA a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación comercial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
12. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del CONTRATISTA, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
14. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

15. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

3.5. INFORMES

Entregar los informes requeridos por el supervisor, de acuerdo con las obligaciones específicas establecidas.

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C., en las distintas sedes a cargo de la Contraloría de Bogotá D.C.:

Sedes	Dirección
Edificio Lotería de Bogotá – Sede Principal	Carrera 32 A No. 26A -10
Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica	Transversal 17 No. 45D-41
Dirección de Participación Ciudadana	Calle 27 A No. 32A -45
Bodegas San Cayetano	Calle 46A No.82-54 Interior 12
Condominio Parque Santander	Carrera 6° No. 14-98 Piso 5 y 6 - Oficinas 501 y 601

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

3.9. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL

La justificación del presupuesto se encuentra prevista en el numeral 5.1. Del estudio previo que hace parte integral del presente documento.

3.10. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El presupuesto oficial estimado para esta contratación es hasta la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (35.000.000) IVA INCLUIDO**, incluyendo el valor del IVA y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos.

El valor del contrato a suscribir será por el valor ofertado.

3.11. FORMA DE PAGO.


La Contraloría de Bogotá D.C pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato mediante pagos parciales por los mantenimientos que efectivamente se realicen y se facturen durante este periodo respectivo.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A – 10

Código Postal 111321

PBX 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>"Control fiscal de todos y para todos"</i>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro deberá dirigirse a la Contraloría de Bogotá D.C. Nit. 800245133-5., en físico, por correo electrónico a radicacioncuentas@contraloriabogota.gov.co y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura o documento equivalente para el cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) de la Contraloría de Bogotá D.C, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) de la Contraloría de Bogotá D.C, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO Al pago que realiza la entidad se le efectuara los descuentos tributarios de carácter nacional y distrital inherentes relacionados con la Actividad económica del proponente y las responsabilidades, calidades y atributos existentes en el RUT, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, Estatuto Tributario de Bogotá D.C, y demás normas de carácter tributario a que haya lugar. **PARÁGRAFO CUARTO:** Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO CUARTO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEXTO: la Contraloría de Bogotá D.C no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

3.12. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal **2023** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, así:


NO.	FECHA	VALOR	RUBRO PRESUPUESTAL
604	23-03-2023	\$35.000.000	O2120202008078715999

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A – 10

Código Postal 111321

PBX 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>"Control fiscal de todos y para todos"</i>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

3.13. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.

La supervisión estará a cargo del **Subdirector de Servicios Generales** o por quién designe la Directora Administrativa y Financiera de la Contraloría de Bogotá D.C.

3.14. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN

La tipificación, estimación y asignación del riesgo de la contratación se encuentra prevista en el **NUMERAL 11** del estudio previo que hace parte integral del presente documento.

3.15. RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente favorecido con la adjudicación tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, jurídicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

3.16. INDEMNIDAD

Con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación (si a ello hubiere lugar) del contrato, EL CONTRATISTA se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne A por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

3.17. MULTAS


En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA y previo requerimiento e informe del supervisor, LA CONTRALORÍA Podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas, hasta por el uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales entre si no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor de este.

PARÁGRAFO: Para los efectos del cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a EL CONTRATISTA de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones de este.

El contratista autoriza desde ya para que en caso de que LA CONTRALORÍA le imponga multas, el valor de estas se descuente de los saldos a su favor. Lo anterior salvo en el caso en que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

3.18. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total, defectuoso de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste pagará a LA CONTRALORÍA a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma hasta por el diez por ciento (10%)

 <p> CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>"Control fiscal de todos y para todos"</i> </p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023


del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, LA CONTRALORÍA, adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por LA CONTRALORÍA sea igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO: Para los efectos de la imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran al contratista de su obligación de ejecutar el objeto contractual ni de las demás responsabilidades y obligaciones de este. EL CONTRATISTA autoriza para que LA CONTRALORÍA haga efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al contratista en desarrollo del contrato o sobre la garantía única, o se cobrará por la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

3.19. LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificadorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la Ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación dentro de los 6 meses siguientes a su terminación, en todo caso se aplicarán los plazos y disposiciones de la normatividad legal vigente.

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se realizará una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. No obstante lo anterior y respecto de la liquidación parcial, en el evento en que las obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado ya se hubiesen cumplido para el momento de la celebración de la liquidación parcial, se adelantará la liquidación total del contrato, previo cumplimiento y remisión por parte de la supervisión de los requisitos y soportes que demande el trámite.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

CAPÍTULO IV.- CRITERIOS DE ACEPTACION DE LA OFERTA

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas y económicas previstas en esta Invitación Pública

LA CONTRALORÍA aceptará la oferta de **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO** resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los bienes o servicios requeridos, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos.

LA CONTRALORÍA revisará las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, LA CONTRALORÍA verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.


4.1. OFERTA ECONÓMICA

EI VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio a contratar o para la entrega de los bienes a adquirir de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA - Este valor debe ser igual o inferior al valor total de los precios unitarios que arrojo el estudio de mercado.

Para la presentación de la Oferta Económica se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Se deberá diligenciar en su totalidad y presentar el FORMATO No 04 OFERTA ECONÓMICA.
2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, LA CONTRALORÍA lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. En caso de que el valor unitario supere el establecido por LA CONTRALORÍA la propuesta será RECHAZADA.
12. En el evento en que en la oferta económica existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la oferta económica.
13. El diligenciamiento de oferta económica, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
14. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que pertenezcan al régimen común, se comparará el valor de su oferta antes de IVA, frente a los proponentes que no son responsables de IVA. En todo caso el proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.
15. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto LA CONTRALORÍA lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder)

LA NO PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA SERÁ CAUSAL DE RECHAZO.

4.2. CALIDADES GENERALES EXIGIDAS – ASPECTOS JURÍDICOS


Los siguientes requisitos y documentos tienen por finalidad establecer la habilidad jurídica del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

Este aspecto es objeto de verificación, por tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluará como CUMPLE JURÍDICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE y la propuesta será RECHAZADA.

4.2.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

4.2.1.1. Capacidad Jurídica Del Proponente:

Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, que

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

tengan y acrediten la habilidad jurídica para obligarse y para el cumplimiento de la prestación que se deriva del presente proceso de selección.

4.2.1.2. Objeto Social:

Deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que cada uno de los integrantes debe tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

4.2.1.3. Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de intereses para proponer y/o contratar:

Los proponentes no deben encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.2.1.1.2.2.5. y 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades se entenderá hecha en la carta de presentación de la propuesta.


4.2.2. CALIDADES PARTICULARES EXIGIDAS – DOCUMENTOS JURÍDICOS

4.2.2.1. Certificado de constitución, existencia y representación legal

LA CONTRALORÍA consultará directamente en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del SECOP II, el certificado de existencia y representación legal, quién deberá encontrarse legalmente constituido con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, además que el objeto social comprenda el objeto de la presente contratación.

Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, el oferente deberá adjuntar fotocopia de los mismos.

Nota: Para aquellos oferentes (proveedores) que por su naturaleza no se encuentren en el RUES, deberán aportar con su propuesta el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente quién deberá encontrarse legalmente constituido con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, además que el objeto social esté relacionado con el objeto de la presente contratación y le debe permitir adelantar las actividades a desarrollar en el marco del mismo.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>"Control fiscal de todos y para todos"</i></p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

4.2.2.2. Autorización para comprometer a la sociedad

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante extracto o copia del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección. En todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

4.2.2.3. Constitución de Consorcio o Unión Temporal

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

Se sugiere para efectos de presentar oferta que los consorcios y/o uniones temporales se creen como proponentes plurales dentro de la plataforma de SECOP II.


4.2.2.3.1. Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- a. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- b. Designación del representante: Señalar su identificación, facultades, entre otras, las de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y pos contractuales que sean necesarios, es decir que se pueda verificar que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- c. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e. En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
- f. Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

4.2.2.3.2. Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:


 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

- a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben permitirle el desarrollo del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación y un (1) año más.
- b. LA CONTRALORÍA no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- c. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, se recomienda que se registre la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II.
- d. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.
- e. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:
 - i. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
 - ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

Nota 1: Es importante recalcar que de conformidad con el Concepto Número 44491 de 2000 emitido por la DIAN, las Uniones Temporales o Consorcios se encuentran obligadas a tener NIT cuando intervengan como agentes retenedores y/o como responsables del impuesto sobre las ventas, en el evento de realizar directamente ventas o prestar servicios gravados con dicho impuesto. En consonancia con lo anterior, la unión temporal que resulte adjudicataria del proceso deberá tramitar el NIT si se encuentra incurso en una de las causales indicadas anteriormente.

Nota 2: En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

- f. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que LA CONTRALORÍA lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- g. Una vez suscrita la aceptación de oferta, las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de LA CONTRALORÍA. En ningún caso durante el proceso de selección, se autorizará modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.
- h. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a LA CONTRALORÍA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

Las personas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata el presente capítulo.

4.2.2.4. Proponente (persona natural) con Establecimiento de Comercio

El proponente deberá allegar junto con su propuesta, el respectivo certificado de Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, en la que se encuentre inscrita la actividad principal que sea igual o similar al objeto a contratar. La fecha de expedición del certificado no deberá ser superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

4.2.2.5. Carta de presentación de la propuesta:

El proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, de conformidad con el FORMATO No. 1 establecido para tal efecto en la invitación pública

En la carta de presentación el proponente deberá indicar sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no hacer dicha manifestación se entenderá que no existen documentos de carácter reservado.

4.2.2.6. Certificación de pago de aportes a Seguridad Social y aportes parafiscales


El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003 y en el Decreto 1273 de 2018 o normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, de conformidad con el FORMATO establecido para tal efecto en la invitación pública.

Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán cumplir con lo establecido en dicho Decreto o en la norma que lo modifique, complementa o sustituya.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda legalmente. (ver. Formato No 2)

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

4.2.2.7. Certificado De Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal y Tarjeta Profesional

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, así como copia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite verificar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

4.3. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES FINANCIEROS

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 la Entidad considera que no es necesaria la verificación de la capacidad financiera de los oferentes para la habilitación de la oferta por las características del contrato a celebrar y teniendo en cuenta que el pago se efectuará contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

4.4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente o uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en certificaciones de contratos suscritos y ejecutados, a ejecución de máximo 02 (dos), que el valor sumado de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV), es decir, 30,172 SMMLV.

Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente (**Formato No. 3**), el cual deberá ser diligenciado por todos los proponentes.

Adicionalmente, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante **de cada uno de ellos**, donde se pueda verificar el objeto del contrato o sus obligaciones, que el oferente tiene experiencia en las siguientes actividades:

Mantenimiento preventivo y correctivo para los sistemas de aires acondicionados y sistema de control de temperatura incluyendo el datacenter.

Las anteriores actividades se deberán acreditar **en cada una** de las certificaciones aportadas para cumplir con el requisito de experiencia.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extraiga la información antes señalada.


Nota 2: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A – 10

Código Postal 111321

PBX 3358888

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

1. Todos los proponentes deberán relacionar en el **FORMATO No. 3**, los contratos que LA CONTRALORÍA deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.
2. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
3. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante deberá aportarse en atención al porcentaje de participación de sus integrantes en el proponente plural.
4. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, LA CONTRALORÍA podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
5. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
6. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
7. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.

Nota 3.- CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES: El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de tres (3) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados, teniendo en cuenta en todo caso las condiciones establecidas en el numeral 4.4. del presente documento.


La condición de MIPYME deberá ser acreditada mediante con el certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces.

4.5. Requisitos técnicos habilitantes

4.5.1. Carta de presentación de la propuesta

En el término de verificación de las ofertas el Comité Verificador en los aspectos técnicos procederá a identificar el ofrecimiento y a constatar que el mismo se ajusta a los requerimientos establecidos por LA CONTRALORÍA en el estudio previo y la presente invitación, en relación con especificaciones técnicas a las que presenta oferta y por tanto es apto para la satisfacción de las necesidades de la Entidad. Para tal efecto, el proponente deberá hacer la manifestación de cumplir con las especificaciones técnicas mínimas en el Formato N°1 Carta de Presentación de la Propuesta.

Las especificaciones técnicas del servicio a contratar constituyen la esencia misma del ofrecimiento, por lo tanto, el interesado en participar en el presente proceso deberá manifestar expresamente en **Formato N°1 "Carta de Presentación de la Propuesta"**, el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales requeridas por la Entidad.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>“Control fiscal de todos y para todos”</i></p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

Con la manifestación realizada por el proponente en el **Formato N°1 “Carta de Presentación de la Propuesta”**, se entienden aceptados y cumplidos todos los aspectos los cuales están contenidos en las especificaciones técnicas

4.5.2. OTROS REQUERIMIENTOS HABILITANTES ADICIONALES

NO APLICA

4.6. CONSULTA DE ANTECEDENTES

4.6.1. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el párrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consortio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, LA CONTRALORÍA verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

4.6.2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN


El proponente y todos los integrantes del Consortio o Unión Temporal, no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impida presentar propuesta y celebrar el contrato.

LA CONTRALORÍA de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

4.6.3. ANTECEDENTES JUDICIALES

LA CONTRALORÍA consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

En caso de que los antecedentes judiciales del proponente o su representante legal reporte que alguno de estos presenta inhabilidad para contratar con el Estado, conforme lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, la propuesta será RECHAZADA.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

4.6.4. CONSULTA MEDIDAS CORRECTIVAS

LA CONTRALORÍA consultará y verificará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC (página Web de la Policía Nacional de Colombia), el pago de multas del proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso, para efectos de verificar la existencia de la inhabilidad contenida en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia"

Nota: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán cumplir con los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

4.6.5 CERTIFICADO DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES MOROSO ALIMENTARIOS

De conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021 el representante legal del proponente, y/o de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso no deben estar relacionados en el Registro de Deudores Moroso Alimentarios (REDAM), para lo cual deberá presentar una certificación juramentada que acredite de no tener dicha condición

Para tal efecto, se debe presentar ***copia de la cédula de ciudadanía del representante legal*** del proponente o de los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal, de manera que pueda verificarse la fecha de expedición de esta, la cual es requisito indispensable para realizar la consulta.


4.7. REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, LA CONTRALORÍA verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes.

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

2. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
3. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en la invitación pública. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento. En caso de aplicar este numeral deberá indicarlo en el formato correspondiente.
4. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

4.7.1. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR


De acuerdo con lo establecido en la ley 455 de 1998 "Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961", en concordancia con lo regulado por el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 10697 de 2019, o la que haga sus veces, cuando se aporten documentos públicos otorgados en el exterior, los mismos deberán venir debidamente apostillados o legalizados, según corresponda. Así:

Apostilla: Procede para que un documento público emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe estar apostillado por la Entidad competente del país de origen.

Legalización: Procede para que un documento emitido por un país que no hace parte de la Convención de la Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe cumplir con el requisito de Legalización, que consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones.

Traducción: Para los documentos extendidos en idioma distinto del se requiere que sean aportados con su correspondiente traducción, los mismos deberán contar con la apostilla o legalización respectiva, según sea el caso.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>“Control fiscal de todos y para todos”</i></p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023


CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: “En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución 10697 de 2019.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota 3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que, de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

CAPÍTULO V.- DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.


El **proponente adjudicatario**, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- **Cédula de Ciudadanía:** Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.
- **Fotocopia del RUT:** Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.
- **Fotocopia del RIT:** Fotocopia del RIT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. (en caso de que el contrato se vaya a ejecutar en esta ciudad).
- **Acreditación de Servicio Militar:** Únicamente cuando se celebren contratos de prestación de servicios con persona natural, LA CONTRALORÍA consultará y verificará en la página Web de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia la acreditación de dicho requisito por parte de los hombres menores de 50 años.
- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.

5.2. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

EI/LA CONTRATISTA una vez sea firmada el Acta de Inicio del contrato, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la ejecución del mismo.

1. Hojas de vida del personal técnico y profesional que vaya a intervenir en la ejecución del contrato.
2. Certificado de Trabajo en Alturas debidamente actualizado del personal que intervenga las actividades a realizar.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

CAPÍTULO VI – ANEXOS, FORMATOS Y DOCUMENTOS

Anexos: Para efectos del presente proceso de selección, se entiende por Anexos, aquellos documentos emitidos por LA CONTRALORÍA, que contienen información propia del proceso o de la Entidad, para conocimiento de los proponentes, y que tienen como finalidad aportar elementos que permitan a los interesados elaborar su oferta.

Formatos: Para efectos del presente proceso de selección, se entiende por Formatos, aquellos documentos emitidos por LA CONTRALORÍA, para que el proponente diligencie la información necesaria para la verificación de condiciones de los proponentes, de la propuesta, o para la presentación del ofrecimiento.


Documentos: Para efectos del presente proceso de selección, se entiende por Documentos, todos aquellos soportes que deba aportar el proponente y que son distintos de los formatos. Estos tienen por finalidad soportar las condiciones del proponente, de la propuesta o del ofrecimiento.

En atención a lo anterior, a continuación, se presenta el listado de los mismos, a fin de facilitar su identificación.

FORMATOS

1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
2	PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
3	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
4	OFERTA ECONÓMICA

Las anteriores enunciaciones, sin perjuicio de los documentos soporte que acrediten condiciones particulares del proponente o de su propuesta.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D. C.,

Señores
CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C
Ciudad

REF. PROPUESTA PARA EL PROCESO N° CB-PMINC-010-2023

El suscrito actuando como (*persona natural _____, representante legal de la sociedad _____, representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____ o como apoderado de _____ según poder debidamente conferido y adjunto a la presente*), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la contratación de la referencia, me permito presentar propuesta para el proceso _____, de la siguiente manera:

El suscrito afirma bajo la gravedad del juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses y/ o prohibiciones, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1882 de 2018, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016 y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

Que conocemos, cumplimos y aceptamos todas y cada una de las especificaciones técnicas comprendidas en el pliego de condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Que la compañía no se encuentra inmersa en ninguna causal de disolución, de conformidad con la legislación comercial vigente.

Que nos acogemos a todas las condiciones generales y particulares establecidas en la Invitación Pública.

Que nuestra propuesta tiene una validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación.

Que, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, nos comprometemos a presentar dentro del término que indique la **CONTRALORÍA**, la garantía y demás documentos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. Además, que en caso de resultar adjudicatario del proceso cumpliremos con todas y cada una de las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones, especialmente con la totalidad de las especificaciones técnicas.

Que asumimos por nuestra cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.


Manifiesto que SI ___ NO ___ estoy obligado a facturar IVA por los servicios y bienes ofertados.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A – 10

Código Postal 111321

PBX 3358888

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Control fiscal de todos y para todos"</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que el origen de los recursos que usaré para la ejecución del contrato derivado de este proceso de selección es lícito, y no ha sido obtenido, ni tiene relación con el terrorismo o el lavado de activos.

Manifiesto que la garantía de que trata Ley General de Defensa de los Consumidores y Usuarios para los bienes o servicios ofertados será de _____, contados a partir del recibo a satisfacción del servicio o bien suministrado, por parte del supervisor del contrato.

Que manifiesto a la Entidad que SI ____ NO ____, acepto que la notificación o comunicación de los actos que se deriven de esta convocatoria pública, sea realizada a través de medio electrónico.

Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas: _____ (En el evento de no realizar manifestación, se asumirá que ninguno de los documentos cuenta con reserva legal)

Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, informo, (para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal), que el (Consorcio o la Unión Temporal indicar nombre completo), de conformidad con el acuerdo de asociación será representada legalmente por _____ (nombre y cédula), y la facturación para efectos de pago del contrato se hará a nombre de _____ (nombre completo, Nit, cédula, Indicar participación si la hay).

Adicionalmente, realizo las siguientes manifestaciones:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la **CONTRALORÍA** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la **CONTRALORÍA**, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
3. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido de las anteriores manifestaciones (*Compromiso Anticorrupción*), explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

El suscrito señala como su dirección a donde se pueden remitir por correo notificaciones relacionadas con este proceso, la siguiente:

Dirección:

Ciudad:

Teléfonos:

Fax:


Email:

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A – 10

Código Postal 111321

PBX 3358888

 <p> CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>"Control fiscal de todos y para todos"</i> </p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

FORMATO No. 2
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Ó:


Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-010-2023

**FORMATO No. 3
INFORMACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

De conformidad con las previsiones de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la experiencia **acreditada**, es la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado.

No.	Nombre Contratante	Nombre Contratista	Objeto contrato	Cumplimiento a satisfacción (S/N)	Tipo de experiencia		Fecha inicio	Fecha terminación	Duración (meses completos)	Valor del contrato	Proporción Participación (ejecución en UT o C*)				
					EP - GN	(aaaa/mm/dd)					Duración (meses completos)	UT-C	(%)	Duración	Valor (\$)
1															
2															
3															
4															
Total tiempo experiencia									Total valor participación						
* Proporción de Participación: UT-Unión Temporal / C-Consortio.															
Tipo de experiencia: EP: Específica, GN: General															

Nota: El oferente acepta que la **CONTRALORÍA** contacte al cliente para verificar la información contenida en el Certificado.