

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

INVITACIÓN PÚBLICA

OBJETO:

Prestación de servicios para realizar la auditoría externa de renovación del Sistema de Gestión de Calidad de la Contraloría de Bogotá D.C., bajo la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015.

La presente invitación se emite en el mes de marzo de 2024 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

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

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 examinará cuidadosamente la presente Invitación Pública, para que su propuesta se ajuste totalmente a la misma y considerar que las reglas son de obligatorio cumplimiento si se le adjudica 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. Si no lo hace, se entenderá que no existen dudas y que acepta 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 proceso, serán castellano, salvo folletos, catálogos y términos técnicos utilizados en otro idioma.

Los documentos con los que el proponente acredite requisitos habilitantes y/o condiciones técnicas adicionales en idioma extranjero deberán presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano, que deberá efectuarse según el artículo 251 del Código General del Proceso. Así, cuando el proponente aporte dentro del proceso documentos públicos otorgados en el extranjero, deberán apostillarse o legalizarse según la Convención de la Apostilla.

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.

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.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A – 10

Código Postal 111321

PBX 3358888

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

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 ello solo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por 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=esCO&Pa ge=logIn &Country=CO&SkinName=CCE>, con el número de Proceso **CB-PMINC-004-2024**.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

1.7. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

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

Según 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 DE ESTE

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, tras el cierre del proceso, describirá las ofertas presentadas en el SECOP II y publicará la lista de oferentes arrojada por la plataforma, que 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.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

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 conocer la legislación colombiana de contratación y aceptar todas las condiciones y obligaciones establecidas en este documento y en los estudios previos elaborados para esta contratación.

Las propuestas se presentarán en castellano, incluyendo los documentos y requisitos exigidos en todos los documentos referencia al 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 presentar las propuestas comenzará a correr desde la publicación de la Invitación Pública en el SECOP II y terminará en la fecha y hora fijada para el cierre, señalada en el cronograma del proceso contenido en la plataforma del SECOP II.

NOTA: Si se presenta la situación prevista en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015 la cual establece: "(...) 5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. (...)”

En consecuencia, la entidad estatal publicará el informe preliminar del segundo menor valor, otorgando un día hábil para subsanar requisitos habilitantes y/o presentar observaciones; y tendrá el término de un día hábil para responder a las observaciones presentadas a este y/o generar el informe definitivo si es necesario.

Si se requieren revisar los siguientes menores valores, la entidad realizará el mismo procedimiento hasta llegar a la oferta que presente el menor valor y cumpla con los requisitos habilitantes descritos en esta invitación pública y/o requiera declarar desierto el proceso según las motivaciones detalladas expresamente en la normativa legal vigente.

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.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

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.

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

De conformidad con lo señalado por el párrafo 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 verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente, de las especificaciones técnicas mínimas y de los soportes del ofrecimiento, si el precio está en condiciones del mercado y satisface 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. Se procederá si solo se presenta una 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.

Se conforma el Comité Evaluador así:

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A – 10

Código Postal 111321

PBX 3358888

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

VERIFICACIÓN JURÍDICA

Carolina del Pilar Pineda Murcia – Subdirectora Contratación

María Alejandra Flórez Varela – Profesional Subdirección de Contratación

VERIFICACIÓN TÉCNICA Y EXPERIENCIA

Sandra Patricia Bohórquez González – Directora de Planeación

Luisa Fernanda Castro Torres – Profesional Dirección de Planeación

1.13. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES O CORRECCIONES

De acuerdo con lo establecido en el párrafo 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 antes de la fecha de cierre del proceso de selección, y si no se mejora, modifica o completa 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.

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 identificar patrones sospechosos que alteren la libre competencia en la contratación y proceder a comunicar 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.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

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

Vencido el término señalado para la verificación de la propuesta se trasladará el 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 pertinentes, que resolverán 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 los evaluadores designados, la adjudicación se hará según el cronograma del proceso, mediante comunicación de aceptación de oferta, que 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.

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.

DE PERSISTIR EL EMPATE, SE REALIZARÁ UN EVENTO VIRTUAL A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, CUYA FECHA SE FIJARÁ Y COMUNICARÁ OPORTUNAMENTE POR LA SDA A TRAVÉS DE AVISO PUBLICADO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – PORTAL SECOP II, EN LA CUAL SE HARÁ UN SORTEO POR PARTE DE LA ENTIDAD, UTILIZANDO EL MÉTODO DE SUERTE Y AZAR, CONFORME A LO DISPUESTO A CONTINUACIÓN:

- a. La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el acta de cierre del proceso. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1
- b. Posteriormente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A – 10

Código Postal 111321

PBX 3358888

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

decimal) de la TRM del día del cierre del proceso de selección. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

- c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. Si el residuo es cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

1.17. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

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.
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.
3. La inclusión en la propuesta de textos cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en la Invitación Pública.
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.
5. No cumplir o no acreditar los requisitos habilitantes previstos en la Invitación Pública.
6. No aportar debidamente los documentos que soportan el contenido de la Propuesta o del Proponente.
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.
8. Cuando el PROPONENTE no presente el SOBRE ECONÓMICO del cuestionario de la Invitación Pública Electrónica, el cual se encuentra publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co, según corresponda su ofrecimiento, o presentado estos, el PROPONENTE modifique o condicione su contenido.
9. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial y los precios techos unitarios destinado para el presente proceso, la propuesta será RECHAZADA
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Cuando el Comité Evaluador de la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos mínimos de carácter jurídico, técnico y de experiencia específica, y el oferente NO aporte, subsane o aclare lo pertinente para tal efecto o cuando allegadas las aclaraciones, observaciones y documentos no se ajusten a lo solicitado en la Invitación Pública y su Complemento, o la información presentada y/o aclarada sea inconsistente o contradictoria o induzca en error a la entidad.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

14. Cuando no esté inscrito como proveedor en el SECOP II en calidad de Consorcio o Unión Temporal, en caso de presentarse bajo estas figuras asociativas.
15. Cuando el PROPONENTE o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
16. Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una oferta, bien sea como oferente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las ofertas que incurran en la situación descrita.
17. 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:

1. No se presente ninguna propuesta.
2. La (s) propuesta(s) no cumpla (n) las condiciones consignadas en esta Invitación Pública.
3. Cuando el representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión

1.19. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA.

Si la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en el SECOP II, se aplicará lo establecido en el protocolo de indisponibilidad que Colombia Compra Eficiente tiene previsto para el efecto, 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-004-2024

CAPÍTULO II.- CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso es el publicado en el SECOP II

2.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Según 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 a 2.2.1.2.4.2.4.2.4 del Decreto 1085 de 2015, modificado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se recibirán solicitudes para limitar el proceso a MiPymes 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.
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.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

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:

- 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

A continuación, se presenta la lista de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

Acuerdos Comerciales y la Comunidad Andina		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacifico	México	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	Chile	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	NO	N/A	N/A	N/A
Canadá		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Estados Unidos		SI	NO	N/A	N/A	N/A

 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-004-2024				

Estados AELC		SI	NO	N/A	N/A	N/A
México		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	N/A
Unión europea		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Israel		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

De acuerdo con el análisis realizado en los acuerdos comerciales en los que la entidad está incluida no aplican debido a que el proceso de selección no superar el umbral previsto para el acuerdo comercial, la CAN por su parte aplicaría por cobijar a la entidad y por no estar supeditada a umbral para su aplicación.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

CAPÍTULO III.- ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

3.1. OBJETO:

Prestación de servicios para realizar la auditoría externa de renovación del Sistema de Gestión de Calidad de la Contraloría de Bogotá D.C., bajo la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015.

3.1.1. ALCANCE AL OBJETO:

Contratar los servicios de un organismo certificador acreditado para que desarrolle con plena autonomía técnica y administrativa, la auditoría de renovación del certificado bajo el estándar ISO 9001:2015.

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El presente proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC	Descripción
F Servicios	80000000	80160000	80161500	80161500	Servicios de apoyo gerencial

3.3. 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.

3.4. 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:

3.4.1. 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 y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

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 de este.
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 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 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.
11. Constituir la garantía a favor de LA CONTRALORIA 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, 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 CONTRALORÍA.
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.
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 CONTRALORÍA de estos, 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, 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.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

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 complemente, 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 y demás medidas establecidas en normas concordantes, tendientes al cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo correspondiente.
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.
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.

3.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Definir y presentar al supervisor del contrato el plan de auditoría, mínimo con tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, que incluya: *Metodología y gestión de las comunicaciones; *Objetivo, *Alcance; *Presentación del(los) miembro(s) del equipo auditor y sus responsabilidades, *Plan de trabajo; *Definición de recursos que se requieren; *Recomendaciones; *Demás estructura, listas de chequeo y documentación que recomiende el equipo auditor.
2. Realizar la fase de planificación de la auditoría en coordinación con la Dirección de Planeación de la Contraloría de Bogotá D.C.
3. Realizar la reunión de apertura de la auditoría, en la que se explique a la Alta Dirección la metodología a seguir, el tiempo de la auditoría, el perfil de los auditores, y se indiquen los recursos necesarios en cada una de las dependencias para el desarrollo de esta.
4. Realizar la auditoría de renovación al Sistema de Gestión de Calidad bajo la NTC ISO 9001:2015, según lo definido en el plan de auditoría presentado y aprobado por el supervisor del contrato.
5. Disponer de un equipo de auditores certificados en la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015, con el fin de garantizar la competencia para llevar a cabo la auditoría.
6. Mantener absoluta reserva y confidencialidad, no dar a conocer información o documentos suministrados por la entidad, durante y después de la ejecución del proceso de auditoría.
7. Entregar el informe de auditoría, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a finalizar la auditoría previa revisión del supervisor del contrato.
8. Realizar las reuniones de apertura y cierre de auditoría.
9. Revisar y aprobar el plan de mejora para subsanar las no conformidades, si llegaran a presentarse.
10. Expedir y entregar el certificado del sistema de gestión de la calidad con relación al cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015, si el resultado es favorable para la entidad, con su respectivo informe.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

3.5. 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 de este, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
12. Verificar, como requisito para el pago, el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones del 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 del personal destinado para cumplir el contrato, conforme a 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.
15. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

3.6. INFORMES y/o PRODUCTOS

3.6.1. INFORMES

Informe de la auditoría de renovación al Sistema de Gestión de Calidad de la Contraloría de Bogotá, donde se pueda verificar la conformidad del sistema según los requisitos establecidos en la norma técnica ISO 9001:2015, que debe entregarse en los siete (7) días hábiles siguientes a su realización.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A – 10

Código Postal 111321

PBX 3358888

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

3.6.2. PRODUCTOS

1. Plan de auditoría.
2. Registro de ejecución de apertura y cierre de la auditoría
3. Registro con la solicitud de las acciones correctivas, si se presentan no conformidades.
4. Planes de mejora revisados y aprobados, si se presentan no conformidades.
5. Certificado del sistema de gestión de la calidad de la Contraloría de Bogotá, con relación al cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015.

3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

Será de veinte (20) días calendario 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

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., en la sede principal y sedes donde funcionan algunos procesos de la entidad, los cuales serán definidos en ejecución en la fase de planeación de la auditoría.

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 integra este documento.

3.10. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El presupuesto oficial estimado para esta contratación es hasta la suma de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$15.700.000) M/CTE**, 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.

3.11. FORMA DE PAGO.

La Contraloría de Bogotá D.C pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en un único pago correspondiente al 100% una vez finalizada la auditoría de certificación y emitido el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato donde se evidencie el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de las obligaciones contractuales.

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

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A – 10

Código Postal 111321

PBX 3358888

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

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 **2024** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, así:

NO.	FECHA	VALOR	RUBRO PRESUPUESTAL
422	16 de febrero 2024	\$15.700.000	023011605510000007627

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

3.13. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.

La supervisión estará a cargo de la DIRECTORA DE PLANEACIÓN, quien haga sus veces y/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 contratación se prevé en el NUMERAL 6 del estudio previo que hace parte integral de este 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 o parcial 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 quince

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

por ciento (15%) 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 del mismo. **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

Según 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 se liquidará en los seis (6) meses siguientes a su terminación, 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 subsistas, se deberá realizar una liquidación final para verifique su cumplimiento, considerando que para ella se aplicarán los términos y condiciones establecidos en esta 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.

3.20. CLÁUSULA ORIGEN DE RECURSOS

Las partes declaran que sus negocios y los recursos que utilizan para la ejecución del presente contrato no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita, Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo. Así mismo se comprometen a entregar toda la información que les sea solicitada para dar cumplimiento a las disposiciones relacionadas con la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y declaran que la misma es veraz y verificable. LAS PARTES se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que sus socios, administradores, clientes, proveedores o empleados, y sus recursos no se encuentren relacionados o provengan de actividades ilícitas; si durante el plazo de vigencia del contrato LAS PARTES o alguno de sus socios, administradores, clientes, proveedores o empleados llegarán a ser inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo como penal, administrativa, o de cualquier otra índole, relacionada con actividades ilícitas, Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo, o incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, etc.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

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 CONTRALORIA aceptará la oferta de **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO**, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros.

LA CONTRALORIA 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 CONTRALORIA verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

4.1. OFERTA ECONÓMICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) - Este valor debe ser igual o inferior al valor total del presupuesto para el proceso de contratación. Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La lista de precios está integrada al SECOP II y no constituye un formato o anexo aparte, por ende, debe diligenciarse dentro de esta plataforma electrónica.
2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, según lo señala la Ley 31 de 1992; si se presenta con centavos hasta 49, se ajustará al valor del peso anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del 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. Si no discrimina todos los costos directos e indirectos, o no expresa que se encuentren incluidos en el valor de la propuesta, 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.
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 aritméticos cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA los corregirá la entidad y 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

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

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 por página supere el establecido por LA CONTRALORÍA la propuesta será RECHAZADA.
12. En el evento en que en la lista de precios (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 lista de precios (oferta económica).
13. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, 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. El proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y 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, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

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 y las que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, que tengan y acrediten la habilidad jurídica para obligarse y para cumplir la prestación derivada de este proceso de selección.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

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.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

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.

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:

- 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.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

- 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.

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

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

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 la 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 la información de su propuesta, de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. Si no se hace dicha manifestación, no existen documentos reservados.

Con la firma de la carta de presentación, el proponente manifiesta que conoce las especificaciones técnicas y demás obligaciones del numeral 2.2 de los estudios previos y de la invitación pública, y que se obliga a cumplirlas si se le adjudica este proceso de selección.

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

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto Nacional 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (Ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Dicha acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a la aplicación de lo establecido en el Decreto Nacional 1828 del 27 de agosto de 2013.

PERSONAS JURÍDICAS CON REVISOR FISCAL : Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses, en el formato dispuesto por la entidad con los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación
- Copia de la Tarjeta Profesional del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación.
- Certificado de Antecedentes Profesionales **VIGENTE** expedido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación.

PERSONAS JURÍDICAS SIN REVISOR FISCAL : Cuando el interesado sea una persona jurídica sin ReviSOR fISCAL, deberá presentar una certificación expedida por el representante legal junto con los soportes de pago, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A – 10

Código Postal 111321

PBX 3358888

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses, en el formato dispuesto por la entidad.

PERSONAS NATURALES NO RESPONSABLE DE IVA: Cuando el interesado sea una persona natural, el proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la entidad acompañado de las respectivas planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

PERSONA NATURAL RESPONSABLE DE IVA: Cuando el interesado sea una persona natural RESPONSABLE DE IVA, deberá aportar el formato designado por la entidad estatal, la cual deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- Certificación expedida por contador público en el que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002
- Copia del documento de identidad del contador que emite la certificación
- Copia de la Tarjeta Profesional del contador que emite la certificación.
- Certificado de Antecedentes Profesionales **VIGENTE** expedido por la Junta Central de Contadores del contador que emite la certificación

NOTA 01: En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes, deberá cumplir con este requisito.

NOTA 02: La entidad se reserva el derecho de consultar la Veracidad del Certificado de Vigencia de Inscripción y antecedentes Disciplinarios en la página web oficial de la Junta Central de Contadores.

NOTA 03. En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad futura, cada uno de sus integrantes, deberá cumplir con este requisito.

4.2.2.7. Verificación de multas y sanciones

La entidad verificará en SECOP o plataforma que haga sus veces, la imposición de multas o incumplimientos del proponente o miembros de la figura asociativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

4.2.2.8. Relación De Contratos De Prestación De Servicios

El artículo 17 del Decreto Distrital 189 de 2020 “Información Complementaria de los contratistas” establece que: “Todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contrato de prestación de servicios con el Distrito Capital deberán presentar a la entidad estatal contratante la relación de los contratos suscritos con otras entidades del estatales cualquiera sea su orden”. Para efecto de su implementación, los proponentes deberán diligenciar el

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

FORMATO No. 06 “DECLARACIÓN DE CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS”, en el que deben relacionar la lista de los contratos vigentes con el estado a la fecha de presentación de la propuesta, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

4.2.2.9. Certificado De Antecedentes Fiscales De La Contraloría General De La República

Según 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 integrante del proponente plural (Consortio o Unión Temporal), no deben relacionarse en el Boletín de responsables Fiscales.

Según 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 del respectivo Boletín.

4.2.2.10. 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.

4.2.2.11. 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.

4.2.2.12. 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 Consortio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán cumplir con los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

4.2.2.13. Consulta Al Registro De Deudores Alimentarios Morosos – Redam.

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través del link <https://www.redam.gov.co/>

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. Si no se marca como confidencial, la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; o sea, si la certificación aportada registra alguna sanción por obligaciones alimentarias.

4.2.2.14. Antecedentes Personería

La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no se encuentra reportado con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado en la página web de la Personería de Bogotá.

<https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/certificado-de-antecedentes-disciplinarios/>

NOTA 01. El proponente no requiere adjuntar el certificado, considerando que la entidad realizará la consulta según la autorización emitida en el FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN.

4.3. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES FINANCIEROS

Según lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 la Entidad considera que no es necesaria verificar la capacidad financiera de los oferentes para habilitar la oferta por las características del contrato a celebrar y considerando 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 su experiencia en máximo tres (03) certificaciones **de contratos suscritos y ejecutados.** cuyo objeto esté relacionado con:

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A – 10

Código Postal 111321

PBX 3358888

30

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

- Certificación o renovación en Norma Iso 9001:2015 a entidades públicas

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, 12,07 SMMLV.

Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente (**Formato No. 03**), el cual deberá ser diligenciado por todos los proponentes.

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

Las certificaciones que se pretende hacer valer deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato y descripción de las obligaciones.
- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

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

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

1. Los proponentes deberán relacionar en el **FORMATO No. 03**, los contratos que LA CONTRALORIA deberá considerar para 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 será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
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 CONTRALORIA podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A – 10

Código Postal 111321

PBX 3358888

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

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.

4.4.1. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

En el evento en que la propuesta sea presentada por Mipyme, se establece el criterio diferencial acreditación de experiencia con un contrato adicional a los exigidos es decir con máximo **CUATRO (4)** contratos; debiéndose cumplir con el número de salarios mínimos exigidos para la presente contratación. Para la acreditación de Mipyme, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

4.5. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

4.5.1. Organismo de certificación acreditado por parte del ONAC

El proponente o todos sus integrantes en la modalidad de consorcio o unión temporal, debe anexar copia del certificado vigente de acreditación del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), para el Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma ISO 9001:2015.

4.5.2. Equipo de trabajo

Documentos del equipo de auditoría (Auditor Líder y Auditores Acompañantes), señalado en el punto 2.2.2 del presente documento.

4.5.3. Condiciones De Las Certificaciones De Experiencia Del Equipo De Trabajo

Para la verificación de la experiencia de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el CONTRATISTA deberá presentar las respectivas certificaciones de experiencia, las cuales deberán incluir como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del Contrato.
- Funciones u obligaciones desempeñadas
- Fecha de iniciación (Día, mes y año) y de terminación (Día, mes y año) del contrato o plazo del contrato. No se tendrán en cuenta certificación de docencia que únicamente señalen años o semestres académicos de inicio o finalización.
- Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación
- Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extraiga la información antes señalada.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A No. 26 A – 10

Código Postal 111321

PBX 3358888

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables:

- Con el fin de contabilizar el tiempo de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
- La experiencia general no será computable para la experiencia específica.
- No aplican equivalencias de estudios para cumplir con la experiencia exigida.
- La experiencia específica no será computable para la experiencia general.

La experiencia profesional de los miembros del equipo mínimo de trabajo se contabilizará de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, a partir de la terminación y aprobación de materias, para quienes acrediten la certificación de la institución correspondiente de la terminación y aprobación del pensum académico. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Para la verificación de la experiencia del equipo de trabajo, el contratista debe presentar los respectivos certificados expedidos por las empresas para las que laboraron los miembros de su equipo, expresando la fecha de ingreso y de retiro o plazo y las funciones o labor a su cargo. En caso de haber ejecutado contratos de prestación de servicios, los certificados respectivos donde se señale su participación, especificando objeto o labor, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo. También puede acreditarse experiencia anexando copia de contratos junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.

Las certificaciones allegadas, para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, emitidas por el CONTRATISTA, para todos los efectos se entienden emitidas bajo la gravedad de juramento.

- No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo, ni cuentas de cobro o facturas.
- Cada profesional se debe proponer para un solo rol.
- La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el contratista y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.
- Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 10687 del 2019.

Para la verificación de la formación académica, el contratista deberá presentar las fotocopias de los diplomas o actas de grado, cédula de ciudadanía y la tarjeta profesional y/o inscripciones, registros y resoluciones cuando en la tarjeta profesional no figure la fecha de expedición que los acredite en cada área, de los profesionales requeridos.

En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificaciones de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

Las personas presentadas por el contratista correspondientes al equipo mínimo no pueden ser sustituidas durante la ejecución del contrato, y sólo en el evento de presentarse alguna situación que impida la prestación del servicio

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

debidamente comprobado, LA ENTIDAD autorizará el reemplazo del miembro del equipo previa la evaluación de que cumple con el perfil y los requisitos acreditados por la persona que se va a reemplazar.

La valoración del equipo de trabajo se realizará únicamente sobre aquél que ejecutará el contrato.

En el evento en que algún miembro del equipo presente títulos académicos obtenidos en el exterior, para determinar la validez y legalidad de estos y ser tenidos en cuenta, estos deberán ser convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.

4.6. REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS

Cuando se trate de personas naturales sin domicilio en el país o jurídicas privadas extranjeras sin 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 presentarán sus propuestas a través de un apoderado facultado para ello, según 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.
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, deberá adjuntar la certificación 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.

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

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).

4.6.1. 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.

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.

Según el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán matricularse en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para ejercer la profesión en territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los que Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo determinado.

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.

 <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-004-2024

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".

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	INVITACIÓN PÚBLICA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CB-PMINC-004-2024

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:** del proponente y de cada miembro que lo integra, 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.

El presente documento es un Complemento a la Invitación Pública No. CB-PMINC-004-2024, que se encuentra publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II, razón por la cual se entiende revisado y firmado por la Entidad con la aprobación en la citada plataforma transaccional por los funcionarios que en ella intervienen.