

**LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR**

INVITA A TODOS LOS INTERESADOS Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA QUE DE CONFORMIDAD CON LO NORMADO EN EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, EN CONCORDANCIA CON LO PRECEPTUADO EN LA LEY 850 DE 2003 Y EL DECRETO 1082 DE 2015, PARTICIPEN EJERCIENDO CONTROL SOCIAL EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCION MODALIDAD MINIMA CUANTÍA.

**INVITACION PUBLICA CES-No.0005 DE 2021
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA**

Acorde a lo instituido en el Artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de Julio del 2011, el cual adicionó el Artículo 2 de la Ley 1150 del 2007, la modalidad de Selección de Mínima Cuantía contratación cuyo valor no excede del Diez (10%) de la menor cuantía de la entidad, reglamentado a su vez por el Artículo 84 y subsiguientes del Decreto 1510 de 2013, y de acuerdo a lo preceptuado en los Numerales 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República, procede a la publicación de una invitación pública, basado en la reseña y parámetros que a continuación se exponen:

OBJETO: Prestación de Servicio de Mantenimiento Preventivo y correctivo incluyendo repuestos de los aires acondicionados de propiedad de la Contraloría General de la Republica- Gerencia Departamental Colegiada del Cesar, ubicada en la Calle 16 No. 7-18, Pisos 5° y 6° del Edificio Pumarejo Cotes en la ciudad de Valledupar.

Cualquier información relacionada con el presente proceso de contratación, puede ser consultada en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co o en la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República, ubicada en la Calle 16 No. 7-18 Pisos 5° y 6° Edificio Pumarejo Cotes de la ciudad de Valledupar-Cesar.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA CES-No.0005 de 2021

INTRODUCCION

Al tenor de lo estatuido en la Ley 1474 de 2011, Artículo 94, que adiciona el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional que reglamenta a su vez el Proceso de Selección de Mínima Cuantía, la **GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR, INVITA** a todas las Personas Naturales, Jurídicas, individualmente o asociadas en Consorcio o Unión Temporal, que cumplan con los requisitos exigidos en esta invitación pública, con la finalidad de que presentes propuestas, relacionadas al objeto contractual y a las demás condiciones que se exponen a continuación.

En el mismo sentido y alcances, la **GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR, CONCOCA** a todas las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en Consorcio o Uniones Temporales, a la comunidad y a las veedurías ciudadanas legalmente constituidas, para que ejerzan control social, formulen recomendaciones escritas y oportunas e intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas del presente proceso de selección, según lo estipulado en el artículo 66 de la Ley 870 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en el Portal Unico de Contratación Estatal: www.colombiacompra.gov.co

1. OBJETO A CONTRATAR

Prestación de Servicio de Mantenimiento Preventivo y correctivo incluyendo repuestos de los aires acondicionados de propiedad de la Contraloría General de la Republica - Gerencia Departamental Colegiada del Cesar, ubicada en la Calle 16 No. 7-18, Pisos 4°, 5° y 6° del Edificio Pumarejo Cotes en la ciudad de Valledupar-Cesar.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC)

El servicio a realizarse se encuentra clasificado en el cuarto nivel del clasificador de Bienes y Servicios UNSPC 72101511 - Servicio de Reparación, Mantenimiento o instalación de aire acondicionado.

2. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

El futuro contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas.

Con el propósito de mantener las instalaciones en óptimas condiciones, es perentoriamente necesario el mantenimiento correctivo y preventivo a todos los aires acondicionados al interior de la sede de la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada del Cesar, de acuerdo con el diagnóstico previo y revisión técnica realizada a los aires, los cuales se describen a continuación:

		DESCRIPCION	TIPO-AREA	CARACTERISTICA	ARREGLOS Y MANTENIMIENTO
1	Sistema	Aire Tipo Cassette LG de 5TR	Sala de Audiencia- Marca LG. Tipo/ Capacidad: Cassette de 5Tr	Refrigerante: R22 Voltaje: 220	Mantenimiento Preventivo Cambio de capacitor de 60mfd. Contactor 3 polos y fan relay. Arreglo Parte eléctrica.
2	Sistema	Aire Tipo Cassette LG de 5TR	Sala de Audiencia- Marca LG. Tipo/ Capacidad: Cassette de 5Tr	Refrigerante: R22 Voltaje: 220 presion:65psi Amperje:33	Mantenimiento Preventivo. Arreglo Parte Eléctrica
3	Sistema	Aire Tipo Cassette LG de 5TR	Auditorio Marca LG. Tipo/Capacidad: Cassette de 5Tr	Refrigerante: R22 Voltaje: 220	Mantenimiento Preventivo: Cambio de capacitor de 60MFD a 24. Contactor 3 polos y fan relay. Arreglo Parte eléctrica.
4	Sistema	Variable LG de 5Tr con seis (6) manejadoras	Responsabilidad Fiscal; Coordinación Resp Fiscal, Coordinador Nuevo; Sala de declaraciones; Regalias	Refrigerante: R22 Voltaje: 220	Contactor de 3 polos x 24v. Kit de arranque. Capacitor de 60mfd. Mantenimiento Preventivo
5	Sistema	Aire Tipo Paquete de 5TR	Correspondencia y Cocina-	Refrigerante: R22 Voltaje: 220 Marca LG. Tipo/capacidad: Paquete de 5TR	Cambio Motor Manejadora ¾. Capacitor de 10mfd. Mantenimiento Preventivo. Arreglo Parte Eléctrica
6	Sistema	Aire Tipo Cassette LG de 5TR	Área Común Marca LG	Refrigerante: R22 Voltaje: 220 Tipo/Capacidad: Cassette de 5Tr	Mantenimiento Preventivo. Arreglo Parte Eléctrica
7	Sistema	Aire Tipo Cassette LG de 5TR	Participación Ciudadana	Refrigerante: R22 Voltaje: 220	Mantenimiento Preventivo.
8	Sistema	Aire Tipo Mini Split Westinghouse de 36ml BTU	Secretaría Común	T1tipo/Capacidad Mini Split de 3TR Refrigerante: R410A Voltaje: 220	Mantenimiento Preventivo.
9	Sistema	Aire Tipo Cassette LG de 5TR	Responsabilidad Fiscal	Refrigerante: R22 Voltaje: 220 -Tipo/capacidad: Cassete de 5RT	Contactor de 3 polos x 24v. Kit de arranque. Capacitor de 60mfd. Mantenimiento Preventivo
10	Sistema	Aire Tipo Mini Split de 36.000 BTU WESTINGHOUSE	Responsabilidad Fiscal	Mini Split de 36.000BTU Refrigerante: R410A Voltaje: 220	Mantenimiento Preventivo.
11	Sistema	Aire Tipo/Capacidad: Cassette LG de 5TR	Responsabilidad Fiscal	Refrigerante: R22 Voltaje: 220 Tipo/capacidad: Cassette de 5TR	Cambio Compresor de 5Tr. Filtro Succión 7/8. Filtro de ½ Líquido. Refrigerante R22. Mantenimiento Preventivo. Arreglo Parte Eléctrica
12	Sistema	Aire Tipo/Capacidad: Cassette LG de 5TR	Responsabilidad Fiscal	Refrigerante: R22 Voltaje: 220 Tipo/capacidad: Cassete de 5TR	Mantenimiento Preventivo.
SEXTO PISO					
13	Sistema	Variable LG de 5Tr con (3) manejadoras	Gerencia, Sala de Junta y Talento Humano	Tipo/Capacidad: Equipo Variable de 5RT con tres (3) Manejadoras Refrigerante: R22 Voltaje: 220	Mantenimiento Preventivo
14	Sistema	Variable LG de 5Tr con (5) manejadoras	Contralores Provinciales; Coordinador de Gestión, Coordinación de Gestión Vigilancia Fiscal	Tipo/Capacidad: Equipo Variable de 5RT con cinco (5) Manejadoras Refrigerante: R22 Voltaje: 220	Cambio Compresor de 3TR- Compresor de 2TR. Filtro y Refrigeración R22. Mantenimiento Preventivo. Arreglo Parte Eléctrica
15	Sistema	Aire Tipo Mini Split de 12.000 BTU-LG	Cuarto Técnico	Tipo/Capacidad: Mini Split de 3TR Refrigerante: R22 Voltaje: 220	Cambio Capacitor de 30mff. Kit de Arranque. Mantenimiento Preventivo.
16	Sistema	Aire Tipo Mini Split de 3TR- WESTINGHOUSE	Sistema	Refrigerante: R410A Voltaje: 220	Mantenimiento Preventivo
17	Sistema	Aire Cassette- Tipo/Capacidad: Cassette de 5TR -LG	Área Administrativa	Refrigerante: R22 Voltaje: 220 Tipo/capacidad: Cassette de 5Tr	Cambo Motor Manejadora de 1/4 Mantenimiento Preventivo.
18	Sistema	Aire Cassette- Tipo/Capacidad: Cassette de 5TR -LG	Vigilancia Fiscal	Refrigerante: R22 Voltaje: 220 Tipo/capacidad: Cassette de 5RT	Arreglo Partes eléctricas. Contactor de 3 polos x 24v. Kit de Arranque. Capacitor de 60mfd. Mantenimiento Preventivo.
19	Sistema	Aire Cassette- Tipo/Capacidad: Cassette de 5TR -LG	Vigilancia Fiscal	Refrigerante: R22 Voltaje: 220 Tipo/capacidad:	Cambio de Tarjeta Electrónica. Contactor de 3 polos x 24v.- Kit de Arranque.

				Cassette de 5TR	Capacitor de 60mfd. Arreglo de partes eléctrica. Mantenimiento Preventivo.
20	Sistema	Aire Cassette- Tipo/Capacidad: Cassette de 5TR -LG	Vigilancia Fiscal	Refrigerante: R22 Voltaje: 220	Contactador de 3 polos x 24v. Kit de Arranque. Capacitor de 60mfd. Arreglo de partes eléctrica. Mantenimiento Preventivo.
21	Sistema	Aire Cassette- Tipo/Capacidad: Cassette de 5TR -LG	Vigilancia Fiscal	Refrigerante: R22 Voltaje: 220	Mantenimiento Preventivo.
22	Sistema	Aire Cassette- Tipo/Capacidad: Cassette de 5TR -LG	Secretaría Vigilancia Fiscal	Refrigerante: R22 Voltaje: 220	Mantenimiento Preventivo. Arreglo Parte Eléctrica
EQUIPOS NUEVOS					
23	Sistema	Aire Tipo Mini Split de 12.000 BTU-Inverter- Trane	Archivo	Refrigerante: R410A Voltaje: 220. Modelo Manejadora: 4MYW1612A1000BA Modelo Condensadora 4TYK1612A1000BA	Mantenimiento Preventivo
24	Sistema	Aire Tipo Mini Split de 12.000 BTU-Inverter- Trane	Coordinación de Gestión	Refrigerante: R410A Voltaje: 220. Modelo Manejadora: 4MYW1612A1000BA Modelo Condensadora 4TYK1612A1000BA	Mantenimiento Preventivo
25	Sistema	Aire Tipo Mini Split de 12.000 BTU-Inverter- Trane	Contralor Provincial	Refrigerante: R410A Voltaje: 220. Modelo Manejadora: 4MYW1612A1000BA Modelo Condensadora 4TYK1612A1000BA	Mantenimiento Preventivo
26	Sistema	Aire Tipo Mini Split de 12.000 BTU-Inverter- Trane	Atención al Ciudadano	Refrigerante: R410A Voltaje: 220. Modelo Manejadora: 4MYW1612A1000BA Modelo Condensadora 4TYK1612A1000BA	Mantenimiento Preventivo
27	Sistema	Aire Tipo Mini Split de 12.000 BTU-Inverter- Trane	Asesor	Refrigerante: R410A Voltaje: 220. Modelo Manejadora: 4MYW1612A1000BA Modelo Condensadora 4TYK1612A1000BA	Mantenimiento Preventivo
28	Sistema	Aire Tipo Mini Split de 12.000 BTU-Inverter- Trane	Cafetín	Refrigerante: R410A Voltaje: 220. Modelo Manejadora: 4MYW1612A1000BA Modelo Condensadora 4TYK1612A1000BA	Mantenimiento Preventivo
29	Sistema	Aire Tipo Mini Split de 12.000 BTU-Inverter- Trane	Área de Maquinas	Refrigerante: R410A Voltaje: 220. Modelo Manejadora: 4MYW1612A1000BA Modelo Condensadora 4TYK1612A1000BA	Mantenimiento Preventivo

- Es necesario que una vez adjudicado el contrato se realicen a la mayor brevedad posible, los trabajos de mantenimientos preventivos y correctivos necesarios en los aires acondicionados que a la fecha se encuentran dañados, teniendo en cuenta que los mismos, requieren ser reparados con carácter urgente con la finalidad que funcionen adecuadamente.
- Los repuestos a utilizar en las reparaciones a acometer, deberán estar en perfecto estado, ser originales y tener las características y especificaciones técnicas de acuerdo a cada tipo de equipo.
- El personal que prestara el servicio debe poseer el conocimiento, idoneidad y la experiencia necesaria para ejecutar este tipo de trabajos.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONTRATANTE

Para efectos del cumplimiento del contrato, el CONTRATISTA y el CONTRATANTE, se comprometen a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, serán las siguientes:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y acorde a las obligaciones definidas en los estudios previos, invitación y demás documentos constitutivos del mismo.
2. El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades Estatales y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política. En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describen en el presente acuerdo.
3. Poner en conocimiento de la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR, cualquier reclamación que directa o indirectamente, pueda conllevar algún efecto o repercusiones inherentes al objeto pactado en el contrato o respecto a sus obligaciones.
4. Presentar el correspondiente informe evaluativo al Supervisor(a) del contrato, en lo concerniente al cumplimiento de las obligaciones estipuladas, a efecto de la tramitación y pago.
5. Cumplir íntegramente con la ejecución de las actividades contractuales, con plena, total autonomía y bajo su propia responsabilidad, por ende, consecuentemente, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
7. El proponente elegido, responderá legalmente ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellas, se cause un perjuicio a la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR o a terceros.
8. Las demás que se requieren para el total cumplimiento del objeto del presente contrato, dado su naturaleza y las condiciones enunciadas en los estudios previos, invitación pública y demás documentos que lo soportan y constituyen.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, retrasos, complicaciones o traumas, tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
10. Realizar el cargue mensual a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.

3.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia, naturaleza y características del contrato y de la ley, el Contratista se obliga a:

1. Contar con el personal idóneo que cuente con la experiencia y conocimiento, para la prestación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados, ubicados al interior de la sede de la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada del Cesar.
2. Ejecutar el objeto del contrato, dentro de los plazos estipulados y de conformidad con la ficha y especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio previo.

3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal a su cargo, dependientes, los subcontratistas o un tercero contra el GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
4. Cumplir con las restantes obligaciones que se deriven del presente Estudio Previo y de la naturaleza y especificaciones del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, retrasos y perturbaciones, que afectan o impidan la normal ejecución del objeto contratado.
6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Radicar oportunamente las facturas de cobro, con sus soportes, dentro de los plazos convenidos.
8. El contratista deberá mantener a la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR, indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallos de cualquier especie y naturaleza, que se entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, dependientes, subcontratistas, subordinados o empleados, durante la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las obligaciones relacionadas a los Sistemas Generales de Aportes Parafiscales y en materia de Seguridad Social Integral, en los términos contemplados en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y complementarias, requisito que deberá tenerse en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
10. Las demás que por ley o en virtud del contrato le correspondan.
11. El personal utilizado para cumplir con las labores de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos de aires acondicionados de la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR, deberá aplicar en la ejecución del contrato todos los Protocolos vigentes y medidas generales de bioseguridad para evitar, mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, contemplados por el Ministerio de Salud y Protección Social, entre otros: Reportar a la entidad y a las autoridades de salud de orden nacional, departamental y municipal, cualquier caso de contagio que se llegase a presentar, contar con el protocolo de bioseguridad para el manejo del COVID-19, instituidos por el Gobierno Nacional de acuerdo con su actividad económica. Estas previsiones, están bajo su cargo y responsabilidad. Igualmente, los tramites de movilidad segura y los que se requieran para la ejecución del objeto contractual, garantizar que se efectuó el control diario de reporte de condiciones de salud, toma de temperatura corporal, manejo y seguimiento de los eventos sospechosos y de los casos confirmados en materia de atención y prevención del COVID-19. Es su deber y responsabilidad contar con las respectivas mascarillas de protección, uso de guantes, alcohol o gel desinfectante.

3.1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Son obligaciones del contratante las siguientes:

1. Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista para la realización de las actividades contratadas.
2. Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.
3. Verificar que los documentos enviados, corresponda a lo registrado por el contratista.

4. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
5. Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse, por intermedio del Supervisor designado, quien será el conducto regular y enlace entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
6. Evidenciar si el contratista, se encuentra afiliado y al día con el último pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).
7. Verificar que el personal utilizado para prestar los servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los aires acondicionados, esté adoptando los requerimientos y lineamientos contenidas en la Resolución No.00666 del 24 de abril de 2020, sobre protocolos vigentes en medidas generales de bioseguridad para prevenir, mitigar, minimizar, controlar y realizar un adecuado manejo de la Pandemia del Coronavirus COVID-19, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor del presupuesto oficial estimado para esta contratación asciende a la suma de **VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$23.800.000.00) M/CTE**, IVA incluido (Si es del Caso) y demás impuestos de ley, el cual se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.110821 de fecha 27 de julio de 2021. Rubro Presupuestal A- 02–02–02-008-007 – Servicio de mantenimiento, reparación e instalación (Excepto Servicio de Construcción).

Para fijar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación y de acuerdo con la(s) cotización(s) presentadas por los proveedores, se efectuó el análisis del valor de las cotizaciones recibidas y se determinó que el promedio del valor del servicio a contratar es la suma de VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$23.518.763). La Contraloría General de la Republica cuenta con un presupuesto oficial asignado para el presente proceso, por la suma de: **VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$23.800.000.00) M/CTE**, IVA, AIU y demás impuestos de Ley, de conformidad con el monto previsto en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.110821 del 27 de julio de 2021, por el Rubro Presupuestal-A-02-02-02-008-007– Servicios de Mantenimiento, Reparación e Instalación (Excepto de Servicio de construcción), Vigencia 2021, el cual ampara y cubre el valor del presente proceso de contratación.

4.1. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para determinar el valor del presente proceso de selección se tuvo en cuenta los valores que arrojó el estudio y condiciones del mercado y ponderación de las cotizaciones recibidas, y el valor presupuestal asignado para sufragar esta contratación, resultante del análisis que se describe seguidamente.

COTIZACIONES RECIBIDAS	VALOR MENSUAL
FERRETERIA ELECTRICOS Y FRIOS M&M	\$23.741.690
SU SOLUCION INMEDIATA	\$23.022.930
PROAIREX	\$23.791.670
VALOR TOTAL	\$70.556.290
PROMEDIO VALOR DEL SERVICIO	\$23.518.763

4.2. FORMA DE PAGO

La Contraloría General de la República-Gerencia Departamental Colegiada del Cesar, pagará al contratista el valor total del contrato en una (1) cuota, contra entrega de los servicios requeridos, el cual será cancelado previa presentación de la factura o cuenta de cobro, y planilla que acredite estar a paz y salvo por concepto de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y Parafiscales (si a ello hubiera lugar). En todo caso, para efecto de los pagos que deben cancelarse al CONTRATISTA, será requisito indispensable, la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato o por quien ejerza la vigilancia de la ejecución del mismo.

El pago se efectuará a través de la Dirección de Recursos Financieros Nivel Central de la Contraloría General de la República, previa programación en el PAC.

Así mismo, deberá presentar Certificación expedida por el Representante Legal o del Revisor Fiscal, según el caso, en la que conste que el contratista, se encuentra a paz y salvo en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA).

La demora o dilaciones que se generen, por no presentar oportunamente la factura y/o cuenta de cobro y demás soportes, o por falta del lleno de los requisitos para la realización del pago, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por esta omisión, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA: El pago queda subordinado a la aprobación del **PAC**, por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del objeto contractual, será de cuarenta y cinco (**45**) días calendario contados a partir de la Comunicación de Aceptación de la Oferta, previa expedición del Registro Presupuestal del Compromiso, aprobación de las garantías, y procedimiento de inicio de ejecución del contrato a través de la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRONICA DE CONTRATACION PUBLICA (SECOP II).

6. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

La prestación de Servicio de Mantenimiento Preventivo y correctivo incluyendo repuestos de los aires acondicionados, se ejecutará en la sede de las Oficinas de la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República, ubicadas en los pisos Quinto (5°) y Sexto (6°), del Edificio Pumarejo Cotes en la ciudad de Valledupar y en las oficinas que eventualmente, se llegaren a arrendar para el cumplimiento de su misión, al interior de las instalaciones. Para todos los efectos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, el domicilio contractual será el Municipio de Valledupar-Cesar.

7. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Acorde con lo preceptuado en el Artículo 24 de la Resolución Organizacional No. 0191 del 11 de febrero de 2015, expedida por el Contralor General de la República, la supervisión de este contrato, estará a cargo y será ejercida por un funcionario del nivel directivo y/o asesor (Contralor Provincial), quien podrá

apoyarse para el cumplimiento de su labor en funcionarios y/o contratistas que tengan la idoneidad para cumplir dicha actividad.

La asignación debe recaer sobre la nominación del cargo, de modo que la función no sufra solución de continuidad cuando los funcionarios respectivos sean reemplazados por otros.

El Supervisor de Apoyo, verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, acorde con las normas que rigen la responsabilidad en materia de supervisión contractual, quien deberá cumplir con las disposiciones del Artículo 25 de la Resolución Organizacional No. 0191 del 11 de febrero de 2015 y demás normas legales sobre la materia.

El supervisor estará encargado de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación del municipio, así como el Numeral 1º del Artículo 4º y Numeral 1º del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas expedidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, y tendrá a su cargo:

- ✓ Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato,
- ✓ Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo.
- ✓ Elaborar las actas de inicio, terminación y liquidación del contrato para la posterior suscripción por las partes.
- ✓ Certificar el cumplimiento del contratista, previa rendición de los informes.
- ✓ Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).
- ✓ Verificar que se esté adoptando las normas concedidas en la Resolución No. 00666 del 24 de abril del 2020. Sobre los Protocolos vigentes en medidas generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Las demás inherentes a la función desempeñada.

Las demoras o dilaciones que se presenten por la presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

El presente proceso de selección, así como el contrato que surja, están sujetos a las disposiciones contempladas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011; Artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Conforme lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, y acorde con el objeto a contratar y teniendo en cuenta que una vez realizado el correspondiente análisis a las cotizaciones previamente solicitadas por la entidad; se pudo determinar que la contratación que se pretende realizar, no excede el Diez (10%) por ciento de la menor cuantía de esta Entidad, y teniendo en cuenta el presupuesto asignado para este contrato, la selección del

contratista se llevara a cabo mediante la implementación de proceso de mínima cuantía.

8.1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato a celebrar acorde a lo iterado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas civiles y comerciales complementarias, corresponde a un CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

9. GARANTIAS

Acorde con lo enunciado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto 1082 de 2015 relacionado con las Garantías. *“La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía”*. De acuerdo al proceso de mínima cuantía, en este caso, se solicitará la siguiente garantía.

Tomando como referencia el objeto a contratar, la Entidad considera pertinente la exigencia de la siguiente póliza:

- a) **Cumplimiento:** Por el Veinte por Ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más; y de sus adiciones y prorrogas, si a ello hubiere lugar.

10. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde y a partir de la publicación en el SECOP II, de la comunicación de la aceptación de la oferta.

Para la ejecución del contrato en todo caso, se requerirá la previa expedición del Registro Presupuestal del Compromiso y la aprobación de la póliza constituida. El procedimiento de inicio de ejecución del contrato se realizará a través de la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRONICA DE CONTRATACION PUBLICA (SECOP II).

11. PUBLICIDAD Y CRONOGRAMA DEL PROCESO

Cualquier información concerniente al presente proceso de contratación, puede ser consultada en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, o en la Plataforma Transaccional SECOP II.

El cronograma del presente proceso de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía es el señalado en la página www.colombiacompra.gov.co-SECOP

12. FECHA DE RECIBO DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán registrarse a través de la Plataforma SECOP II, en la fecha indicada en el cronograma de esta invitación. No se aceptarán propuestas, cargadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre del plazo, según la cronología fijada para el proceso contractual.

13. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Serán válidas desde la fecha prevista en el cronograma para su entrega y dos (2) meses calendario más. Durante este período el oferente no podrá retirarla, ni modificar los términos y condiciones en ella establecidos

14. PRESENTACION DE LAS OFERTAS

La oferta deberá ser firmada por el representante legal y cargarse por la persona autorizada en el Portal de Contratación Pública SECOP II.

Con la firma de la oferta por la persona legalmente facultada para ello, se entiende que el oferente acepta todas y cada una de las condiciones previstas en esta invitación.

Los costos asociados a la presentación de la oferta correrán a cargo del oferente. El valor total de la oferta deberá incluir IVA e igualmente debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales.

El oferente favorecido con la adjudicación de la contratación, tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se relacionen en el respectivo contrato, si a ello hubiere lugar.

El oferente a quien se le haya aceptado su oferta responderá por los daños ocasionados a terceros por sus operarios y dependientes, en cumplimiento y ejecución del contrato.

El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana. El oferente con la sola presentación de su propuesta manifiesta de manera inequívoca y bajo la gravedad de juramento, que el origen de los recursos que utilizara para la ejecución del objeto del contrato, son de carácter lícitos y ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, especialmente las contenidas en el Artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

15. CRITERIOS DE SELECCIÓN

15.1. FACTORES DE CALIFICACIÓN:

FACTOR ECONOMICO: Al tenor de lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, la entidad aceptará la oferta que registre un menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones y especificaciones consignadas en la invitación pública.

Los proponentes deberán presentar en su propuesta la Oferta Económica Anexo No.3, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el Anexo No. 2 del presente Proceso e incluyendo el valor en la plataforma Transaccional de SECOP II. En el evento en que el oferente, no discrimine los impuestos a que haya lugar a deducir, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales, que el mismo está incluido en los precios ofrecidos.

- Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:
- Si ofrece algún descuento ya debe estar aplicado al valor unitario.
- El precio deberá ser expresado en números enteros, en pesos colombianos, y la Contraloría General de la República - Gerencia Departamental del Cesar, efectuará los pagos en la misma moneda. En todo caso, si la propuesta económica contiene una parte fraccionaria de 0,5 o mayor, el número se redondea hacia arriba. Si la parte fraccionaria es menor que 0,5, el número se redondea hacia abajo.
- En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.

- Prevalecerá el valor unitario ofertado, a partir del cual se realizará la corrección aritmética si fuere necesario.
- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
- La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

La no presentación de esta propuesta económica, será causal de rechazo de la oferta.

16. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: Personas Naturales, Jurídicas, Consorcios, Uniones Temporales, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

16.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se encuentra en capacidad de cumplir el objeto contractual y que tiene disponibilidad para el inicio inmediato de la ejecución del contrato.

Para demostrar su capacidad jurídica, los proponentes deberán anexar a su oferta los siguientes documentos, con la información solicitada y en el orden aquí establecido, acreditando los siguientes requisitos:

La capacidad jurídica, se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social (Artículo 99 Código de Comercio), el cual deberá estar relacionado con el objeto de esta invitación.

Si la participación es en forma conjunta, cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, deberá acreditar que cumple con la capacidad jurídica para ejecutar el objeto de la presente invitación y en su conformación deberán cumplir los requisitos exigidos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

Con la presentación de la propuesta, el oferente deberá exponer bajo la gravedad de juramento, las manifestaciones enunciadas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, en la Constitución Política Colombiana y en la ley respecto las causales de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar procesos de contratación con el Estado Colombiano.

Si el objeto social del proponente, persona natural, jurídica o de alguna de las personas jurídicas que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada.

PERSONAS NATURALES

Las personas naturales deberán acreditar que se encuentran facultadas para desarrollar el objeto de la presente contratación, para tales efectos deberán aportar con su oferta el Certificado de matrícula mercantil, en el cual se pueda verificar que la actividad económica que desarrolla le permite y tiene la capacidad de desarrollar el objeto del contrato a celebrar.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- ✓ La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo verificará la Entidad con la declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta).

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la contratación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deben demostrar que el término de su duración es superior al plazo del contrato y un (1) año más, para lo cual se deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en el que conste que puede desarrollar el objeto de la presente Contratación.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- ✓ El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- ✓ La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se comprobará con la inscripción del representante legal en el Certificado de Existencia y Representación legal vigente.
- ✓ Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- ✓ Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica).
- ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica.

Cuando el Representante Legal de la sociedad, se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma en caso de adjudicación, mediante los documentos exigidos por la Ley.

16.1.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

16.1.1.1. Carta de Presentación de la Oferta

Se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Anexo 1** – Carta de Presentación de la Oferta y deberá ser firmada por el oferente, representante legal de la sociedad o firma, Consorcio o Unión Temporal, o por el apoderado

debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación de los requerimientos de la presente invitación.

1. Se solicita aportar copia del documento de identificación quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.
2. La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.
3. **Actuación a través de Apoderados** Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, acorde lo señalado en la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia, así como no encontrarse incurso dentro de algún proceso fiscal que les impida contratar con la Administración pública; igualmente debe manifestar a que régimen tributario pertenece, para lo cual debe anexar la documentación pertinente.

Para los efectos, se pone a disposición de los oferentes el **Anexo No. Uno (1)** el cual deberá ser firmado por el Representante Legal y/o Apoderado de la persona jurídica que certifica personal e institucionalmente la veracidad y fidelidad de la información que suministra.

NOTA: La carta de presentación de la oferta debe estar debidamente suscrita por la persona con la capacidad legal y estatutaria para presentar oferta, no obstante, dentro del término indicado por la entidad podrán aportar documentos para acreditar dicha calidad, pero no podrán subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, o en el evento de que no se aporte el documento, la oferta será RECHAZADA de plano.

16.1.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces

El proponente deberá allegar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un (01) mes calendario de antelación al cierre de la invitación, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo y el objeto social el que deberá estar relacionado con el objeto a contratar establecido en la presente invitación pública.

La sociedad o firma debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un (01) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo, de conformidad con lo instituido en el artículo 6º de la Ley 80 de 1993. Esta observación aplica para el caso de Consorcio, Unión Temporal u otras formas de asociación.

En el evento de que en el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad o firma para determinar las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos.

Si del certificado o estatutos aportados se desprende que hay limitación del representante legal para presentar la oferta y/o comprometer la sociedad o firma, igualmente deberá adjuntarse la autorización previa y específica de la Asamblea o Junta de Socios para participar en esta invitación. Esta misma regla se aplicará a los Consorcios o Uniones Temporales y personas extranjeras.

Si la oferta se presentare a nombre de una sucursal, deberán anexarse los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o uno de ellos sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de que la fecha de expedición del certificado de representación no se encuentre dentro del término requerido por la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR de la CGR, o no se allegue fotocopia de la parte pertinente de los estatutos para determinar las facultades del representante legal, la GERENCIA DEPARTAMENTAL de la de la CGR, cuando así lo considere pertinente y lo justifique debidamente, solicitará subsanar dicha situación.

16.1.1.3. Consorcios o Uniones Temporales

- **Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal:**

Información de Interés General: Recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente enlace para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, **En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.**

<https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695>

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821gui_appproponentepluralproveedorv5.pdf

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápite respectivos de este documento.

La responsabilidad de los Consorcios será solidaria frente a la ENTIDAD CONTRATANTE, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán cumplir con lo siguiente:

- ✓ Presentar ante La Gerencia Departamental Colegiada el correspondiente NIT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación.
- ✓ De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes.
- ✓ Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

16.1.1.4. Certificación del Pago de los Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Pago de Aportes Parafiscales.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá anexar con su propuesta el siguiente documento:

Para Persona Jurídica: Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, donde conste el pago de sus obligaciones en relación en relación a los aportes a sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos laborales, Pensiones, y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de la misma.

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

NOTA 2: En caso de los Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

NOTA 3: La información presentada en desarrollo del presente literal se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad. De igual manera si es persona jurídica o persona natural deberá allegar la planilla de los pagos respectivos.

Según lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los Aportes al Régimen de Subsidio Familiar, SENA e ICBF, deberán acreditarlo así en su oferta.

Cuando se certifique el pago de los aportes inferior a seis (06) meses, la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República podrá solicitar al oferente subsanar dicha situación, cuando así lo considere pertinente y lo justifique debidamente.

La Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República, podrá verificar con las respectivas entidades, la información que suministran los proponentes.

16.1.1.5. Compromiso Anticorrupción

El proponente presentará el Compromiso de Anticorrupción, que se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Anexo 4** – Compromiso Anticorrupción, y deberá ser firmada por el oferente, Representante Legal de la Sociedad o firma, Consorcio o Unión Temporal.

16.1.1.6. Certificado de Inhabilidad o Incompatibilidad:

El oferente deberá presentar mediante certificado y bajo la gravedad del juramento, si se encuentra ó no incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

16.1.1.7. Documentos Adicionales

El proponente acreditará la capacidad para contratar allegando adjunto con la oferta los siguientes documentos:

- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Registró Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN.
- **Certificado de NO reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica (Representante Legal y Persona Jurídica si es el caso).**

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, expedida por la Contraloría General de la República, se verificará en el

último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está (n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

- **Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (Representante Legal y Persona Jurídica si es el caso).**

A efecto de dar cumplimiento a lo instituido en la Ley 1238 de 2008 y al Inciso 2o de la Resolución No. 464 de 2008, expedida por la Procuraduría General de la Nación, las entidades públicas o privadas podrán consultar el Certificado de Antecedentes de quienes van a tomar posesión de cargos o suscribir contratos con entidades oficiales.

Igualmente, las entidades públicas del orden Nacional, Departamental y Municipal, deberán consultar electrónicamente en la página web institucional, generar e imprimir el respectivo certificado de antecedentes.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no tiene antecedentes fiscales, podrá aportarlo con su propuesta

- **Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.** (Representante Legal).
- **Certificado de Antecedentes Penales y Contravencionales expedido por la Policía Nacional.** (Representante Legal).
- **Certificación Bancaria**, donde conste el nombre del titular, su identificación, número de cuenta y clase, expedida durante la vigencia de la presente invitación.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación, su forma de evaluar es **CUMPLE O NO CUMPLE**.

16.2. FORMULARIO CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Según lo señalado en el Numeral 2, de la presente invitación, el proponente debe presentar con su propuesta, deberá cumplir con los requisitos técnicos mínimos establecidos en el **Anexo 2** –Formulario de Condiciones Técnicas Exigidas, el cual deberá ser diligenciado en su totalidad, manifestando explícitamente, su expresión afirmativa de aceptación.

Las especificaciones enunciadas, son de obligatorio cumplimiento por parte de los oferentes y deberán estar claramente definidas en la oferta presentada, so pena de no habilitar al oferente, por tanto, el incumplimiento de cualquiera de los requisitos ocasionara el rechazo de la oferta.

17. CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar como experiencia específica la ejecución de hasta (2) contratos, ordenes de servicios o certificaciones celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo sumatoria de valores sumados deberán ser iguales o superiores a la cuantía del Presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV y cuyos objetos contractuales guarden relación y afinidad con el objeto del presente proceso.

Los documentos soportes de acreditar la experiencia específica, registrados en la propuesta, deben ser las copias de los contratos ejecutados, ordenes de servicios o sus respectivas actas de liquidación o la certificación correspondiente, siempre que la misma se encuentre firmada por la persona responsable. Sí el proponente no cumple con la experiencia específica solicitada será evaluado como No habilitada para seguir siendo evaluada.

Para el proponente plural; se aceptará hasta Dos (2) contratos, ordenes, certificaciones como sumatoria de la experiencia de los integrantes del consorcio o uniones temporales; sin importar su porcentaje de participación. También se aceptará que el Cien por Ciento (100%) de la experiencia sea aportada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Las certificaciones de contratos ejecutados, ordenes de servicios, certificaciones de cumplimiento, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato debidamente especificado.
- Número del contrato, orden de servicio, en caso de ser entidades públicas.
- Valor total del contrato, orden, discriminando los bienes y servicios prestados.
- Fecha de Inicio del Contrato u orden de servicio
- Plazo de ejecución.
- Fecha de terminación.

Para el caso de contratos, ordenes, ejecutados con empresas privadas el proponente deberá presentar respecto del contrato los siguientes documentos:

- Copia del Contrato u orden.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato u orden.
- La declaración de renta respectiva.
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
- Acta de Recibo final de los Suministros.
- Acta de Liquidación del Contrato.

18. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán objeto de rechazo por cualquiera de las causales descritas a lo largo de esta invitación y las que se describen a continuación:

- 18.1. Si el oferente no acredita la capacidad jurídica y/o técnica exigida.
- 18.2. Cuando la oferta supere el presupuesto total oficial estimado para la contratación.
- 18.3. Cuando el oferente, su representante legal, algunos de los miembros del Consorcio o Unión Temporal (incluidos sus representantes legales) se encuentre(n) incurso(s) en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Constitución y la ley.
- 18.4. Cuando el oferente se encuentre en mora en el pago de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o Parafiscales.
- 18.5. Si la oferta se presenta en forma parcial.
- 18.6. Si dentro del término concedido para subsanar, el proponente no subsana, no presenta la documentación que la Entidad le solicite, no aclara y/o no responde los requerimientos que formule la CGR, o cuando habiendo respondido a la CGR, la información o documento(s) aportado(s) difiera de los requerimientos de la invitación pública.
- 18.7. Si la oferta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- 18.8. Si la oferta económica presentada incluyendo la carga tributaria correspondiente, tiene un valor superior al presupuesto total oficial estimado, o si no se presenta el **Anexo 3**, adjunto a la propuesta.
- 18.9. Cuando un oferente presente más de una oferta, por sí o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en estas causales, las participaciones en sociedades, asociaciones, consorcios, uniones temporales o futuras sociedades que se estén presentando al mismo proceso de selección.
- 18.10. Cuando se determine discordancia o inexactitud de la información de, o, en alguno de los documentos que la integran.
- 18.11. Las demás causales no enunciadas expresamente en este numeral, que se encuentren señaladas a lo largo de la presente invitación.
- 18.12. En concordancia con la ley 1150 de 2007 artículo 5, y decreto 1082 de 2015 artículos 20 numeral 5 y 22 numerales 3, 5 y 6, serán rechazadas las propuestas que carezcan de sus elementos esenciales e intrínsecos.

19. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República, tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación del

procedimiento de contratación de mínima cuantía, pero deberá cumplir con todo lo requerido en esta invitación.

Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el **Anexo 3** – Formato Oferta Económica.

19.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes, se realizará exclusivamente respecto del oferente que presente el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con lo requerido en la presente invitación, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

Esta verificación, se efectuará una vez se establezca la oferta con el precio más bajo y con base en los documentos aportados por el oferente, se procederá al análisis de cumplimiento de los requisitos exigidos en esta invitación.

En el evento en que no se cumpla con alguno de los requisitos mínimos habilitantes señalados en el Numeral 16 de la presente Invitación, se le otorgará al oferente el término de un (01) día hábil para que subsane lo requerido y en caso de no hacerlo, se procederá con la evaluación al segundo oferente y así sucesivamente y si no resulta algún oferente habilitado, se declarará desierto el proceso.

En el evento de no acogerse la recomendación formulada por el Comité Evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

El informe de evaluación de las ofertas será objeto de traslado por el término indicado en el cronograma de esta invitación, para que los oferentes puedan formular las observaciones a la misma.

20. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En el evento de presentarse empate del precio más bajo, entre dos (2) o más oferentes, la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República, adjudicará a quien haya presentado o registrado en SECOP II, primero la oferta entre los empatados, de acuerdo con el orden cronológico de entrega de las mismas, conforme con lo previsto en el Numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y se adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados.

21. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN

Efectuada la evaluación de la oferta u ofertas presentadas con el precio más bajo, se publicará en el SECOP II en el plazo indicado en el cronograma de este proceso, para que los oferentes dentro de un (1) día hábil, puedan formular las observaciones a que hubiese lugar, acorde con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

22. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República, comunicará al proponente la aceptación de la oferta, por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, mediante el cual el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de la oferta, la cual constituye para todos los efectos, el contrato celebrado, documento sobre el cual se expedirá el registro presupuestal del compromiso.

NOTA: La Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos mínimos habilitantes exigidos, siempre que la misma satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública

23. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

En el caso de que no se allegue oferta alguna o cuando las presentadas no cumplan con los requerimientos de la invitación pública, se dejará constancia de este hecho mediante acto administrativo motivado que se publicará en la plataforma transaccional SECOP II.

24. INDICACIÓN QUE SI EL PROCESO CONTRACTUAL ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO O TRATADO COMERCIAL VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

La presente contratación, **NO** se encuentra cobijada por tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes en Colombia

25. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Basado en las argumentaciones esgrimidas en precedencia, se infiere y concluye que resulta justificable, conveniente y oportuno que, se proceda a adelantar la contratación de Mínima Cuantía del Servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO REPUESTOS DE LOS AIRES ACONDICIONADOS PROPIEDAD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA-GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR.

Valledupar, a los once (11) días del mes de agosto de 2021



DANIELA PUMAREJO MEDINA
Gerente Departamental Cesar

Proyecto: Karina Dávila Cuello –
Profesional Universitario
Revisó: Jaime Alfonso Fandiño Rojas
Profesional Universitario