DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 4131.010.32.1.928-2021

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO MANO DE OBRA, CON BOLSA DE REPUESTOS DE LOS AIRES ACONDICIONADOS, DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA, DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI."

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii en donde encontraran, entre otros:

- Manuales y guías para Proveedores:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

Teniendo en cuenta que el presente proceso contractual no excede del 10% de la menor cuantía y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015, el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda anuncia a la comunidad en general y a los interesados en participar en el Proceso de Contratación bajo la modalidad de MINIMA CUANTÍA la siguiente información con la finalidad de presentar ofertas para adquisición de bienes y servicios.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO MANO DE OBRA, CON BOLSA DE REPUESTOS DE LOS AIRES ACONDICIONADOS, DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA, DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI."

2. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS.

El objeto del contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas de la siguiente manera:

Código - Segmento	Código – Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
72000000	72100000	72101500	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2021.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

En consideración a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda aplicará la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con la necesidad que pretende satisfacer la entidad pública y el estudio de precios realizado, se determinó que el presupuesto oficial asciende a la suma de NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($90.852.600) INCLUIDO IVA, valor que se encuentra dentro del límite previsto en la Ley para adelantar un proceso de mínima cuantía.

Por tal razón, resulta aplicable lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 de acuerdo con los cuales "La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas (...):

Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2:
Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma

como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato".

y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en esta invitación, sus adendas y la aceptación de oferta que se suscriba como producto del Proceso de Contratación.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de Diciembre de 2021, contados a partir cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor total del contrato corresponde a la suma de NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($90.852.600) IVA incluido y todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El presupuesto oficial se encuentra discriminado de la siguiente manera: Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo se determinó un valor techo de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE. ($10.852.600) incluido IVA y para la bolsa de repuestos, se estableció la suma de OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000) M/CTE incluido IVA.

Los interesados en el presente proceso de selección deberán presentar propuesta económica indicando para cada uno de los ítems el respectivo valor unitario y la discriminación del IVA de cada uno, además de estimar e incluir todos los costos directos e indirectos en que incurra para la correcta ejecución del contrato, es importante tener en cuenta que el precio techo para el mantenimiento preventivo y correctivo es por la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE. ($10.852.600). El valor de la bolsa de repuestos corresponde a una suma fija, por lo tanto, los proponentes no podrán modificar el valor asignado para dicho rubro.

Este presupuesto se obtiene como resultado de las cotizaciones recibidas a partir de las necesidades planteadas a empresas que ofrecen los bienes que se pretenden contratar, que forma parte integrante del análisis de conveniencia y oportunidad.

La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No.3700018903, por valor de NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($90.852.600) con apropiación presupuestal No. 4131/0-1103/2102021502/04019999999 Departamento Administrativo de Hacienda/ICLD LEY 617/00/Mantenim.bienes muebles//DES/Admin/Gasto Gral, expedido por el Departamento Administrativo de Hacienda.

6. ESTUDIOS PREVIOS

Forman parte de la presente invitación pública, los estudios y documentos previos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la página del SECOP II, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte de la Entidad o a solicitud de los interesados.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Equipos objeto de mantenimiento preventivo y correctivo:

ITEM	EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIAL	REFR Y TON	UBICACIÓN
1	CENTRAL	TRANE	TTA240B3 00FA	507160YAD	20 R22	PLATAFORMA DE TESORERIA
2	CENTRAL	YORK	YCD60S44 S3A	W1K0342178	10410A	PLATAFORMA DE TESORERIA

ITEM	EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIAL	REFR Y TON	UBICACIÓN
3	CENTRAL	TECAM	ZP103KCE -TF5-550	18CA3783D	20 410A	PLATAFORMA DE RENTAS
4	CENTRAL	TRANE	1UT12136	13040506	20 410A	PLATAFORMA DE RENTAS
5	CENTRAL	YORK	NNMM133 521	H4CE240A25A	10R22	PLATAFORMA DE CATASTRO CENTRAL
6	CENTRAL	YORK	H3CE120A 25A	NOL5187714	20	PLATAFORMA DE CATASTRO POSTERIOR
7	MINI SPLIT	HACEB	AAASS18	BORROSA	1.5R22	CATASTRO INTERNO
8	CENTRAL	YORK	H3CE120A 25A	65587667	20 R22	PLATAFORMA DE CATASTRO POSTERIOR
9	MINI SPLIT	TECAM	4AFC68W		2R22	EDIFICIO BIC – PISO 5
10	MINI SPLIT	YORK	YSEC12F SADG		2R22	EDIFICIO BIC – PISO 5
11	MINI SPLIT	TECAM	AFC13GW		2R22	EDIFICIO BIC – PISO 5
12	MINI SPLIT	TECAM	AFC13GW		2R22	EDIFICIO BIC – PISO 5
13	MINI SPLIT	TECAM	AFC12W		2R22	EDIFICIO BIC – PISO 5
14	MINI SPLIT	CONFORT	TAC12A		1R22	CAB VILLA COMBIA
15	MINI SPLIT	CONFORT	TAC12A		1R22	CAB VILLA COMBIA
16	MINI SPLIT	TECAM	AFC12W		2R22	EDIFICIO BIC – PISO 5
17	MINI SPLIT	MIRAGE	EMF261N		2R410A	6PISO HACIENDA SALA DE JUNTAS
18	MINI SPLIT	WESTINGHOUSE	WIHXD1-18KW4B	D202046840213 310120010	1.8 R410A	DESPACHO FINANZAS 6 PISO
19	MINI SPLIT	MCQUAY	MC-104018-CWF216		1.8 R410A	DESPACHO HACIENDA (FULVIO)
20	MINI SPLIT	CIAC	CH41A-012-H3U2C	CH41A-012-H3U2C	1 R410A	DESPACHO CONTABILIDAD
21	MINI SPLIT	TECAM	AFC12W-1		2R22	EDIFICIO BIC – PISO 5

RESUMEN

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	No. Equipos	No. Visitas
CENTRAL	7	3
MINI SPLIT	14	3
BOLSA DE REPUESTOS	$80.000.000	

Nota: Las demás especificaciones técnicas están contenidas en el anexo "FICHA TECNICA" que para todos los efectos hace parte integral de la presente Invitación.

El Distrito de Santiago de Cali, realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta, sin perjuicio de que el Distrito deba aplicar nuevas deducciones en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigor al momento de suscribirse el contrato.

DEDUCCIONES y RETENCIONES	Pro-Desarrollo– (> a 2,196 UVT - Igual o Mayor $78,192,972	**1%**
	Pro-Univalle – > a $1	**2%**
	Pro-Universidad del Pacifico (Contratos de Proveedores)	**0,50%**
	Pro-Hospital – > a $1	**1%**
	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO – ICA	**7,7*1000**
	RETENCION EN LA FUENTE	**2,5%**
	RETENCION DE IMPUESTO A LAS VENTAS- IVA	**19% (Si aplica)**
	ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR > a $1	**2%**

Por ser este un contrato de servicios de mantenimiento, dadas las condiciones y especificidades, este contrato es Gravado con IVA.

8. PERSONAL MINIMO

El proponente debe contar con un equipo de trabajo que le permita cumplir con la necesidad del servicio, calidad y tiempos de entrega establecidos por el Departamento Administrativo de Hacienda.

Dentro de ese equipo de trabajo debe contar con un equipo profesional que cumpla como mínimo, con los perfiles y experiencia que se presentan en la tabla de requisitos mínimos del personal a contratar que se incluye a continuación.

CANTIDAD / CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
(1) Coordinador del Proyecto	Ingeniero Mecánico con Especialización tecnológica en mantenimiento predictivo. Con certificado o constancia de formación vocacional de	Experiencia Profesional: Diez (10) años a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional. Experiencia Especifica: Certificación como coordinador y/o contratista en dos contratos o proyectos cuyo objeto o alcance esté relacionado con mantenimiento	El contratista se obliga a mantener al frente de los trabajos y en los lugares de trabajo, durante el plazo de ejecución, a un (1) Coordinador del Proyecto con una dedicación del 50% del tiempo de ejecución del contrato y suficiente autonomía para representarlo en todos los asuntos relacionados con el

CANTIDAD / CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
	trabajo en alturas vigente.	preventivo o correctivo de aires acondicionados.	desarrollo y cumplimiento del contrato.
(1) Supervisor Profesional	Ingeniero electrónico	Experiencia Profesional: Siete (07) años a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional. Experiencia Especifica: Certificación como supervisor y/o contratista en dos contratos o proyectos cuyo objeto o alcance esté relacionado con mantenimiento preventivo o correctivo de aires acondicionados.	El contratista se obliga a mantener en los lugares de trabajo, durante el plazo de ejecución, a un (1) Supervisor con una dedicación del 70% del tiempo de ejecución del contrato, con el fin de revisar el avance del mismo y cumplimiento de la normatividad para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos indicados.
(1) Técnico Aires 1	Técnico en mantenimiento de sistemas de refrigeración y climatización. Con certificado o constancia de formación vocacional de trabajo en alturas vigente	Experiencia Profesional: Siete (7) años a partir de la fecha de grado. Experiencia Especifica: Certificación como técnico de dos contratos o proyectos cuyo objeto o alcance esté relacionado con la Instalación y/o mantenimiento de Aires Acondicionados	El contratista se obliga a mantener en los lugares de trabajo, durante el plazo de ejecución, a un (1) Técnico en Aires Acondicionados, con una dedicación del 50% del tiempo de ejecución del contrato, quien realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos objeto del presente proceso
(1) Técnico Aires 2	Técnico en mantenimiento de equipos de refrigeración, ventilación y climatización. Con certificado o constancia de formación vocacional de trabajo en alturas vigente	Experiencia Profesional: Tres (3) años a partir de la fecha de grado Experiencia Especifica: Certificación como técnico de dos contratos o proyectos cuyo objeto o alcance esté relacionado con la Instalación y/o mantenimiento de Aires Acondicionados	El contratista se obliga a mantener en los lugares de trabajo, durante el plazo de ejecución, a un (1) Técnico en mantenimiento de equipos de refrigeración, ventilación y climatización, con una dedicación del 50% del tiempo de ejecución del contrato, quien realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos objeto del presente proceso
(1) SISO	Tecnólogo en salud ocupacional Con certificado o constancia de formación vocacional de trabajo en alturas vigente	Experiencia Profesional: tres (3) años a partir de la fecha de grado. Licencia para ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo expedida por la Gobernación, la cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso. Experiencia Especifica:	El contratista se obliga a mantener en los lugares de trabajo, durante el plazo de ejecución, a un (1) SISO, con una dedicación del 80% del tiempo de ejecución del contrato, quien realice la supervisión desde el punto de vista de Seguridad y Salud en el trabajo del personal a cargo del Contratista.

CANTIDAD / CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
		Certificación como SISO o personal de salud ocupacional de dos (2) proyectos o contratos donde hayan realizado actividades en alturas.	

El personal requerido permite que el proyecto se desarrolle en el plazo, con el presupuesto y con las garantías técnicas para el correcto funcionamiento de los equipos posterior a los mantenimientos preventivos y/o correctivos, de acuerdo al estado de cada uno. Además, de esta forma se genera un vinculo directo e inmediato entre el Departamento Administrativo de Hacienda y el Contratista, con quien se puede establecer peticiones y/o solicitudes que deban ser atendidas de forma inmediata por el mismo, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio objeto del presente contrato.

El proponente deberá aportar junto con su propuesta, copia de:

1. Cédula de ciudadanía
2. Tarjeta profesional con certificado de vigencia expedido por la autoridad competente, para los profesionales a los cuales se les haya solicitado en la presente invitación.
3. Diploma y/o actas de grado de cada uno de los títulos obtenidos.
4. Carta de compromiso y disponibilidad del personal debidamente suscrita por el personal, donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje de acuerdo con las exigencias del Distrito de Santiago de Cali y el cargo a desempeñar.
5. Hoja de vida de la función pública
6. Certificaciones laborales que incluyan como mínimo la siguiente información:
   - Objeto.
   - Número del Contrato (en caso de que exista).
   - Datos de contacto: teléfono y dirección.
   - Nombre del contratista.
   - Fecha de iniciación
   - Fecha de terminación.
   - Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas (cuando el objeto del contrato no permita acreditar lo solicitado en la presente invitación)

NOTA: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes, solicitando en cualquier momento, los documentos soportes que den fe de lo manifestado y rechazando las propuestas en las cuales se haya incluido información no veraz, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Será el establecido en la plataforma del SECOP II.

1. Podrán expedirse adendas a la presente invitación, las cuales deberán ser publicadas en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC), como mínimo por un día hábil antes de la fecha del cierre, caso en el cual, de ser necesario, la entidad podrá igualmente prorrogar la fecha del cierre del proceso, de tal manera que se cumpla con el requisito legal de un plazo mínimo de un día hábil para la presentación de las propuestas.

2. Con la sola presentación de la oferta se entiende que el proponente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contrato o documento que haga sus veces.

3. Tal como lo dispone el numeral 7º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, "*en caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo*".

   Al establecer el plazo para la verificación de los requisitos habilitantes, se debe tener en cuenta que, en el evento de ser necesario conceder un plazo al proponente para subsanar aquellos requisitos que puedan ser subsanados, este es perentorio y preclusivo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente, al tenor de lo dispuesto en el parágrafo del numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4. Tal como lo dispone el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 "*la oferta y su aceptación constituyen el contrato*" Si el funcionario competente para adjudicar el contrato no acoge la recomendación de adjudicación que le sea formulada por quienes hayan efectuado la verificación de requisitos, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado, el cual será igualmente publicado en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC).

10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 *"(...) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los*

ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección salvo los procesos de mínima cuantía (...) *Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (...)".*

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: *"Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(...)"*

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 , modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado[1] el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará al proponente que este siendo evaluado en su momento, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

El proponente que este siendo evaluado y requerido, según corresponda, deberá allegar dentro del término preclusivo y perentorio[2] que al efecto le fije el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta[3] en el proceso de selección.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Informe de Evaluación", lo podrá solicitar al proponente que este siendo evaluado, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial, con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

---

1 CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de Noviembre de 2014, Radicación 25000232600020020160 6-01
CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C,. Consejero Ponente: Enrique Gil Botero, 26 de Febrero de 2014, Numero de Radicado: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804).

2 *"...el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivo y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse..." Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.*

3 Numeral 6.4 CAUSALES DE RECHAZO "(.) *Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante (.)".*

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación Pública y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

11. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación.

Las propuestas deben ser presentadas en idioma español, escritas por cualquier medio mecánico; Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentados en traducción oficial con la propuesta, en consideración con los Artículos 251 del Código General del Proceso; 480 Código de Comercio y la Resolución 3269 de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por el Departamento Administrativo de Hacienda.

La propuesta deberá incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones, deducciones y retenciones las que serán a costa del proponente.

Nota: La propuesta económica deberá especificar si el bien o servicio está gravado con el impuesto al Valor Agregado IVA e indicar la tarifa, o en caso contrario especificar si está exento o excluido del mismo.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser remitida en medio magnético en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC).

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADAS EN LAS VENTANILLAS DE CORRESPONDENCIA DE LA ENTIDAD NI EN LA DIRECCION DE CONTRATACION.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Departamento Administrativo de Hacienda, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 252 C.G.P: *"**Documentos rotos o alterados:** Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento."*

Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta, por lo tanto, el Departamento Administrativo de Hacienda de Santiago de Cali no asume responsabilidad alguna en el proceso de apertura de los sobres que contienen las propuestas si alguna viniere incorrectamente identificada en el SECOP II a través del portal único de contratación (puc).

NOTA: El Departamento Administrativo de Hacienda para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra: "*Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales.*

SE ENTENDERÁN RECIBIDAS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA DE SANTIAGO DE CALI LAS OFERTAS QUE SE REMITAN EN MEDIO MAGNÉTICO EN EL SECOP II A TRAVÉS DEL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN (PUC), DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LA CRONOLOGIA DEL PROCESO.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior, es importante tener en cuenta por parte de los proponentes, que tal restricción la deben realizar directamente en el portal del SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC), al momento de presentación de sus ofertas, acorde con los parámetros que en tan sentido tenga establecido Colombia Compra Eficiente.

En todo caso, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA DE SANTIAGO DE CALI, sus empleados, contratistas y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente, sin perjuicio de las restricciones que en tal sentido realice Colombia Compra Eficiente al momento de realizar la apertura de las ofertas en el citado portal del SECOP II.

13. POTESTAD VERIFICATORIA

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA DE SANTIAGO DE CALI se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

14. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato.

15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS Y DECLARATORIA DESIERTA

15.1 SERAN CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS LAS SIGUIENTES:

1. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
2. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado.
3. Si se establece que la persona natural, o jurídica, o miembro de proponente plural presentaron más de una propuesta para el mismo proceso, cuando se presente esta situación todas las ofertas que incurran en esta situación serán rechazadas.
4. No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso, es decir mantenimiento correctivo y preventivo de aires acondicionados.
5. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
6. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
7. Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
8. Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
9. Exceder el valor total de la oferta según el presupuesto oficial para el proceso.
10. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección.
11. La no presentación o la falta de firma de la propuesta económica y/o la alteración de la misma en cantidades, descripción o especificaciones técnicas.
12. Cuando dos o más propuestas presenten uno o varios de los profesionales que integran el equipo mínimo.

13. Cuando no coincida el valor total o valores unitarios de la oferta del anexo de la propuesta económica solicitado por la Entidad Estatal con el relacionado por los Proveedores en SECOP II.
14. Cuando la propuesta presentada sea inexacta, que no corresponda a la realidad.
15. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
16. Cuando la oferta de un proponente plural, entiéndase Consorcio o Unión Temporal, sea presentada desde la cuenta de SECOP II de uno de los integrantes del mismo y no desde la cuenta del proponente plural.
17. Las demás previstas en esta Invitación Pública y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente

15.2 CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

El Distrito de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, declarará desierto el presente proceso de selección en los siguientes casos:

a.) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista.
b.) En caso que el proponente calificado en primer lugar y sucesivamente no cumplan con los requisitos habilitantes exigidos.
c) **Oferta con valor artificialmente más bajo**. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015, el Departamento Administrativo de Hacienda considera que una propuesta ha sido presentada con un valor artificialmente más bajo y en tal evento requerirá al Oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al Director o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. Además del proponente deberá garantizar que el producto a suministrar cumple con las condiciones de calidad, normas técnicas y demás aplicables al presente proceso, detallando materiales y todos los componentes que constituyen la garantía del producto y que permiten cumplir satisfactoriamente con el objeto contractual.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se

adjudique el contrato ha dicho proponente.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicara a quien haya remitido primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC), de acuerdo a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

17. REQUISITOS HABILITANTES

Conforme a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo; en caso de que este no cumpla con las exigencias de la Invitación Pública, se evaluará al proponente con el segundo menor valor y así sucesivamente.

17.1 REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

17.1.1 PARTICIPANTES

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la invitación y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

Todos los Proponentes deben:

i. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta

ii. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

iii. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato.

iv. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

v. No estar incurso en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.

vi. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000

vii. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

viii. Contar con una sede o sucursal u oficina en la Ciudad de Santiago de Cali, con la finalidad de tener una interlocución directa y poder solucionar los posibles inconvenientes que se pudieran presentar en desarrollo del contrato, para lo cual deberá aportar documentos (Contrato de arrendamiento o contrato de promesa de arrendamiento o Certificado de Cámara de Comercio) que acrediten que cuenta con una sede o sucursal u oficina en la Ciudad de Santiago de Cali.

17.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en la presente invitación, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

NOTA 1: Teniendo en cuenta que al momento de remitir los documentos por parte del proponente en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC), tiene dicho portal el SELLO DE TIEMPO, el cual se trata un mecanismo de seguridad y validez jurídica de la fecha y hora exacta en la generación, envío y recepción de información electrónica, además que garantiza la integridad de la información durante su ciclo de vida, sello este que se encuentra vinculado a la FIRMA DIGITAL (Ley 527 de 1999, Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen), no es indispensable remitir este documento firmado por el proponente, pues la entidad entenderá que con este SELLO DE TIEMPO, el representante legal está firmando la oferta.

18. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA, documentos a anexar:

1.) Carta de presentación de la oferta.

En la cual el oferente declare que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado, según lo establecen los artículos 8º y 9º. De la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes. (Anexo 1).

2.) Hoja de Vida para persona natural o jurídica formato único de DAFP.
3.) Fotocopia del Registro Único Tributario-RUT
4.) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de persona natural o del representante legal de la persona jurídica
5.) Fotocopia de la Libreta Militar: Se exigirá a los hombres menores de 50 años. (Art 11, Decreto 1861/2017) del proponente o de su Representante Legal. Salvo las excepciones que contempla la Ley 1861 de 2017.
6.) Certificado de Existencia y Representación Legal para Personas Jurídicas: Las Personas Jurídicas deben presentar el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario del presente proceso, en el cual demuestre el objeto social es acorde con el objeto de la presente contratación, es decir mantenimiento correctivo y preventivo de aires acondicionados.
7. Autorización para contratar: Si el Representante Legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la Persona Jurídica, se deberá presentar copia del Acta de la Junta de Socios o Junta Directiva, o en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el Representante Legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.
8.) Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales: (Anexo 3) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente si es persona natural, deberá acreditar presentar los pagos al día de seguridad social, en caso que sea Persona Jurídica, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con 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, cuando a ello haya lugar.
   El proponente que resultare adjudicatario del proceso estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del Contrato.
9.) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de la persona natural. En caso de que sea persona jurídica deberá presentar el de la Empresa y el del Representante Legal.
10.) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría, de la persona natural. En caso de que sea persona jurídica deberá presentar el de la Empresa y el del Representante Legal.
11.) Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal
12.) Compromiso Anticorrupción (Anexo 2)
13.) Certificado del Registro Nacional de medidas correctivas del representante legal.

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

19.1 Obligaciones específicas del contratista:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes de la invitación y de las consignadas específicamente en el contenido de la aceptación de oferta, el Contratista, entre otras, realizará las siguientes actividades:

1. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a todos los equipos relacionados en la ficha técnica, de acuerdo a las especificaciones detalladas en la misma.
2. Presentar para el pago del valor del contrato, la constancia de pago al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de las personas que se encuentren vinculadas mediante contrato de trabajo cuando a ello haya lugar.
3. Las que se encuentren descritas en las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar.
4. Mantener vigente todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
5. Atender las sugerencias que el Distrito de Santiago de Cali, considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto contractual.
6. Atender oportunamente las solicitudes, recomendaciones y sugerencias del Supervisor y del personal de apoyo a la supervisión.
7. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad adoptados por el Gobierno Nacional y Municipal para para evitar la propagación de la pandemia COVID-19, mientras dure el estado de emergencia decretado por el Gobierno Nacional.
8. Las demás que el Departamento Administrativo de Hacienda considere pertinentes para la adecuada ejecución del contrato.

19.2 Obligaciones generales del Contratista:

En virtud del presente contrato el (la) CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
2. EL CONTRATISTA no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del organismo contratante.
3. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.

4. Cumplir con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el trabajo en el marco del Decreto 1443 del 31 de Julio de 2014 que fuera compilado por el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.
5. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad en desarrollo del objeto contractual.
6. Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para cumplir el objeto del contrato a celebrar, las cuales quedaran bajo su responsabilidad.
7. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones.
8. Presentar al supervisor del contrato los informes y los soportes que sean requeridos sobre la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales cuando sea solicitado por el mismo.
9. Mantener confidencialidad y seguridad en el manejo de la información con ocasión del objeto contratado.
10. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.
11. Será obligación exclusiva del CONTRATISTA mantener a la entidad indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.
12. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del contrato a celebrarse.
13. El (la) CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

20. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

20.1 PERFIL

Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o propuestas conjuntas – proponente plural, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, capaces de desarrollar el objeto del contrato.

Si el oferente es persona jurídica, o los miembros del consorcio o unión temporal son personas jurídicas, deberán acreditar que su objeto social se encuentre directamente relacionados con el objeto de la presente contratación.

20.2 EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar su experiencia mínima mediante la presentación de máximo (3) contratos suscritos con entidad pública o privada, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente contratación en SMMLV y cuyos objetos o alcances incluyan las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aires acondicionados.

Al menos uno de los contratos aportados debe contener las actividades de diagnóstico a mínimo 21 aires acondicionados, mantenimiento correctivo a mínimo 10 aires acondicionados y mantenimiento preventivo a 11 mínimo aires acondicionados. Será válido la presentación de copia de contratos o actas de liquidación o actas de finalización o actas de recibo final o certificaciones emitidas por el contratante.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, la experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso, se deberán aportar un contrato por cada integrante del oferente plural.

El documento soporte debe contener como mínimo la siguiente información:

a. Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
b. Objeto del contrato.
c. Valor del contrato.
d. Plazo de ejecución del contrato.
e. Actividades (si aplica).

21. EVALUACION DE LA OFERTA

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3. Del Decreto 1082 de 2015: "la verificación y evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural,...", quien (es) les corresponderá revisar y verificar lo siguiente:

a. La propuesta con el precio más bajo: el proceso de evaluación se adelantará de acuerdo con lo determinado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. de la ley 1082 de 2015, que dice: *"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 con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente."*

b. Verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo.
c. En caso de empate, la Administración Distrital aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

21.1. REQUISITOS DE PONDERACION - PROPUESTA ECONOMICA

Los proponentes deberán presentar su propuesta económica, directamente en el SECOP II a través del portal único de contratación (puc), link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx , acorde con la información que en tal sentido haya incorporado la entidad en el mismo, al momento de creación del proceso. No se trata de un anexo adicional a ser aportado en el SECOP II, sino del diligenciamiento de la información requerida por la Entidad directamente en dicho aplicativo.

NOTA: Teniendo en cuenta que al momento de remitir los documentos por parte del proponente en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC), link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx , tiene dicho portal el SELLO DE TIEMPO, el cual se trata un mecanismo de seguridad y validez jurídica de la fecha y hora exacta en la generación, envío y recepción de información electrónica, además que garantiza la integridad de la información durante su ciclo de vida, sello este que se encuentra vinculado a la FIRMA DIGITAL (Ley 527 de 1999, Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen), no es indispensable que este documento esté firmado por el proponente, pues la entidad entenderá que con este SELLO DE TIEMPO, el representante legal está firmando la oferta.

22. INVITACIÓN

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. Los Estudios Previos y las condiciones y especificaciones contenidas en el, hacen parte de la presente invitación.

El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

23. INTERPRETACIÓN DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA.

El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente en la elaboración y presentación de la oferta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas.

24. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se requiere celebrar corresponde a un Contrato de Servicios.

25. PLAZO DE CONTRATO:

Hasta el 31 de Diciembre de 2021, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

26. FORMA DE PAGO:

En caso de suscribirse el contrato, el valor del mismo será cancelado en cuotas mensuales, de acuerdo con los servicios prestados en el mes inmediatamente anterior, por el valor unitario establecido para cada uno de ellos más el IVA respectivo, previa presentación de la factura, constancia de cumplimiento expedida por el Supervisor del Contrato y Certificado de Paz y Salvo de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales por parte del Contratista.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma y aplicará la misma regla de trámite para todos los pagos.

Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Para el trámite de cada pago, el contratista deberá a llegar al supervisor del contrato el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, etc.

La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

Todo pago a que se obliga el Departamento Administrativo de Hacienda del Distrito de Santiago de Cali, en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos de Programa Anual Mensualizado de Caja — PAC.

27. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato será ejecutado en el Distrito de Santiago de Cali.

28. PROHIBICIÓN DE CESIÓN:

El contratista no podrá ceder el contrato bajo ninguna circunstancia, sin previa y expresa aceptación escrita por parte del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA.

29. ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCION DE LA OFERTA

El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, adjudicará la oferta derivada de este proceso, al oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y cuyo precio sea más bajo.

El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, podrá adjudicar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación.

30. GARANTIAS CONTRACTUALES

EL CONTRATISTA deberá amparar los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales enunciados en los numerales 3 y 7 del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto No 1082 de 2015 y constituir pólizas de seguro a favor del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA en lo que hace relación a la garantía de cumplimiento e igualmente deberá cumplir con la suficiencia de la garantía tal como se señala en los artículos 2.2.1.2.3.1.12. y 2.2.1.2.3.1.16. del Decreto No. 1082 de 2015, en lo que hace relación a las reglas consignadas dependiendo de la modalidad de garantía admitida propia de cada instrumento, tales como las señaladas a continuación:

Riesgos a amparar por el contratista	Monto	Base de liquidación	Vigencia del seguro
Cumplimiento Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas	10%	sobre valor total del contrato	Por el plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contado a partir de la comunicación de aceptación de oferta.

Riesgos a amparar por el contratista	Monto	Base de liquidación	Vigencia del seguro
para el CONTRATISTA en las normas legales			
Calidad del bien Mediante la cual se ampare la calidad de los bienes suministrados	10%	sobre valor total del contrato	Por el plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contado a partir de la comunicación de aceptación de oferta.
Calidad del servicio prestado. Mediante la cual se ampare a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los servicios prestados	10%	sobre valor total del contrato	Por el plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contado a partir de la comunicación de aceptación de oferta.
Prestaciones sociales, indemnizaciones y salarios del personal contratado Mediante la cual se ampare a la entidad de los perjuicios ocasionados por el incumpliendo de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado	5%	sobre valor total del contrato	Por el plazo de ejecución contractual y tres (3) años más, contado a partir de la comunicación de aceptación de oferta.

Parágrafo: Cuando la entidad que expida la garantía o póliza de seguros sea intervenida por el Gobierno Nacional o por autoridad competente que genere incertidumbre respecto del pago del riesgo asegurado, el proponente favorecido deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o garantías que reemplacen las expedidas por la entidad intervenida. Todos los amparos deberán mantenerse vigentes durante el término del contrato y el término previsto para su liquidación.

31. MULTAS

En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada multas

sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato sin que estas sobrepasen el diez (10%) del valor del mismo.

PARAGRAFO I: La imposición de multas se tramitará y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARAGRAFO II. La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

32. CLÁUSULA PENAL

Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto del contrato o a las obligaciones emanadas del mismo, pagará al DISTRITO el diez por ciento (10%) del valor del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato y de la imposición de multas. PARAGRAFO I: El contratista autoriza para que el DISTRITO haga efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al contratista en desarrollo del contrato o sobre la garantía, o se cobrará por la jurisdicción coactiva de conformidad con la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

33. CONVOCATORIA PARA LAS VEEDURIAS CIUDADANAS:

Es aplicable al presente proceso, lo dispuesto en el Art. 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003 se convoca a las veedurías ciudadanas y a la ciudadanía en general para que ejerzan la vigilancia y control del presente proceso.

34. IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y RETENCIONES:

El pago de los impuestos, deducciones y retenciones que surjan por causa o con ocasión del contrato resultante de este proceso corren por cuenta del **CONTRATISTA.**

La presente Invitación Pública se realiza en los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y se firma a los veintiocho (28) días del mes de junio de 2021

FULVIO LEONARDO SOTO RUBIANO
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Proyectó: Margarita Rosa Barrera Córdoba – Jefe UAG DAH
Revisó: Fulvio Leonardo Soto Rubiano – Director DAH

ANEXO No 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y DECLARACION INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA No._____

Ciudad y fecha

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA
CAM - Torre Alcaldía piso 6
Santiago de Cali

REF: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI ESTA INTERESADO EN RECIBIR PROPUESTAS PARA CONTRATAR EL "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO MANO DE OBRA, CON BOLSA DE REPUESTOS DE LOS AIRES ACONDICIONADOS, DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA, DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI."

De igual manera, el suscrito declara que:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
2. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrar sólo obliga a los firmantes de esta carta.
3. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
4. En el evento en que me sea adjudicada la contratación, me comprometo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en la Invitación Pública y en la Ley.
5. Conozco el Sistema de compras y contratación pública y sus decretos reglamentarios.
6. Que conozco y acepto la forma de pago estipulada en la Invitación Pública.
7. Que conozco la Invitación Pública de la presente contratación la he estudiado cuidadosa
8. mente, incluidas sus adendas (si las hay, entendidas como las modificaciones a la misma) y acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.
9. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección del Contratista.
10. Que la vigencia de la propuesta es de 90 días.
11. Así mismo manifestamos que no nos hallamos reportados en el boletín de responsables fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 en concordancia con el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002.
12. Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento:

Que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 de la citada ley, y declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.

Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial. (Nota: Si el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (cláusula penal y/o caducidad), por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso. En caso de caducidad, ella genera inhabilidad para contratar por 5 años y por tanto el caso no se ubica aquí sino dentro de lo dispuesto en el numeral 9 literal a), pero teniendo en cuenta los 5 años de Ley).

Que toda la información contenida en la propuesta es veraz y autorizo su confirmación.

Atentamente,

Firma del representante legal: _____
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
N.I.T._____
Nombre del representante legal: _____
C.C. No: _____
Dirección: _____
Teléfonos: _____
e-mail: _____
Ciudad: _____

ANEXO No. 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Como Proponente y Representante Legal de la firma _____ asumo los siguientes compromisos:

1. Actuaré en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad;

2. Me abstendré de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno del Distrito de Santiago de Cali- Departamento Administrativo de Hacienda, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participo;

3. No permitiré que ninguno de mis empleados o agente comisionista independiente lo haga en mi nombre;

4. Impartiré instrucciones y adoptaré todas las medidas necesarias para que todos mis empleados y agentes, y cualesquiera otros representantes, no incurran en conductas violatorias del presente pacto, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente el proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, e impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los empleados del Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Hacienda, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que puedan influir sobre dichos empleados;

5. No utilizaré, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre incumplimiento de requisitos diferentes a los establecidos en el presente proceso contractual, para efectos de buscar la descalificación de mis competidores o modificar el orden de elegibilidad de las propuestas;

6. Denunciaré con la debida justificación y de manera inmediata ante las autoridades competentes, el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Hacienda, la Veeduría Ciudadana y los demás órganos de control, cualquier actuación irregular ejecutada por empleados de la Entidad y/o los proponentes.

Para constancia firmo en la ciudad de _____ a los _____ (días) del mes de_____ del año 2021.

Firma del representante legal: _____
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nombre del representante legal: _____
N.I.T: _____
C.C: _____

ANEXO No.3
CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL

Santiago de Cali, (Fecha)

Señores:
DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA
Edificio del C.A.M., Torre Alcaldía, piso 6º.
Ciudad

_____, identificado con cédula de ciudadanía No._____ en calidad de _____ (Representante Legal o Revisor Fiscal), manifiesto bajo la gravedad del juramento que la Empresa_____ ha cumplido sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (cuando a ello haya lugar), señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante los últimos seis (6 meses).

Firma: _____
Nombre: _____
C.C No._____
Cargo: _____

ANEXO No. 4
MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO

Ciudad, <<Fecha >>

Señores
<< >>
<< >>

Referencia: **INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA No._____**

_____ (nombre de la persona que se compromete a trabajar para el proponente), manifiesto que en caso de que el proceso de contratación se adjudique a _____ (Nombre del proponente) me comprometo a prestarle mis servicios para el cargo de _____ (indicar el cargo para el cual se propone a la persona).

Por último, manifiesto que conozco la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que me comprometo a permanecer en la ciudad de Cali durante la ejecución del contrato.

Atentamente,

_____	_____
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
Proponente	*Personal propuesto*
C.C. No. Expedida en	C.C. No. Expedida en
Nit	

ANEXO No. 5
FORMATO INDIVIDUAL - PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Se debe diligenciar completamente el presente formato, el cual debe coincidir completamente con la información de cada una de las personas que conforman el Personal Mínimo Requerido propuesto por el Oferente para la Invitación Publica de Mínima Cuantía No. _____.

OFERENTE: _____

NOMBRE:					
C.C. No.:		**EXPEDIDA EN:**			
CARGO:					
FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA					
FORMACION ACADÉMICA					
No	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA**	**TITULO OBTENIDO (PREGRADO / POSGRADO)**	**FECHA DE GRADO**		
			DÍA	**MES**	**AÑO**
1					
2					
EXPERIENCIA ESPECIFICA					
No	**ENTIDAD O FIRMA CONTRATANTE**	**CARGO DESEMPEÑADO**	**PERIODO LABORADO**		
			INICIA	**TERMINA**	**DURACIÓN**
1					
2					

NOTA: Se debe diligenciar el presente formato por CADA UNO del Personal Mínimo Requerido y adjuntar los documentos solicitados en el complemento al Pliego de Condiciones de la Invitación Publica de Mínima Cuantía No. _____.

- Adjuntar soportes de la formación académica y la Experiencia Específica
- Hoja de vida de la función pública
- Diligencie un formato por cada miembro del Personal Mínimo Requerido

* Manifiesto bajo la gravedad del juramento que la información aquí contenida es cierta.

_____ Nombre y firma del personal ofrecido

_____ Nombre y Firma del proponente

ANEXO No. 6
FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	V/R Unitario	IVA	V/R TOTAL
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO / CORRECTIVO EQUIPO AA CENTRAL	UND	7			
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO / CORRECTIVO EQUIPO AA MINI SPLIT	UND	14			
3	BOLSA DE REPUESTOS	VG	1			
VALOR TOTAL						

El valor total de la propuesta es de _____ ($_____) IVA incluido y todos los impuestos, tasas y contribuciones.

Firma: _____
Nombre: _____
C.C. No._____
Cargo: _____