INVITACION PUBLICA

PROCESO DE SELECCION DE MINIMA CUANTIA NO. VAU-MC-06-2021

OBJETO: "MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LA CONTRALORÌA GENERAL DE LA REPÙBLICA GERENCIA COLEGIADA DE VAUPÈS"

1.1. REGULACIÓN NORMATIVA

La presente invitación pública se sujeta a las disposiciones contenidas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo normado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

1.2. PARTICIPANTES.

Podrán participar en el proceso de selección, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, públicas o privadas, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, individualmente o pluralmente como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley Colombiana, siempre que se encuentren en capacidad legal para hacerlo.

Todos los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección podrán ser consultados en el Secop II y en las oficinas de la Gerencia Departamental Vaupés.

1.3. PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL PROCESO.
Se publicarán en el Secop II www.colombiacompra.gov.co los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

1.4. HORA LEGAL.

Las horas señaladas en la presente invitación para la expedición de documentos por parte de la entidad convocante y/o para la recepción de aquellos que deban ser presentados por los interesados o proponentes, se sujetarán a la hora legal de la República de Colombia señalada por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio.

1.5. CORRESPONDENCIA.

Toda información que conste en documento físico que los proponentes deban entregar a la entidad convocante en desarrollo del proceso de selección, o la estimen conveniente suministrar deberá ser radicadas a través de la plataforma del SECOP II, sujetandose al cronograma establecida.

1.6 PROPUESTA ECONOMICA

Si de acuerdo con la información obtenida por la entidad en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido; analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador o quien haga sus veces, debe recomendar el rechazo de la oferta o continuar con la evaluación de la misma.

La propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente, sea proponente individual o proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura); no deberá contener tachaduras, ni borrones; folios debidamente numerados. **Así mismo, el valor de la propuesta económica deberá presentarse en pesos, no podrá contener cifras decimales.**

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de presentación de ofertas; como tampoco se aceptarán ofertas alternativas o parciales.

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus ofertas, antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria pública, las cuales serán devueltas en el mismo acto de solicitud, dejándose la anotación respectiva.

1.7 CAUSALES DE RECHAZO

Procederá el rechazo de las propuestas, ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes eventualidades:

1. Se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta u observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.

2. Se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen el procedimiento de contratación.

3. En la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad, o se presenten bienes sin marca cuando así se requiera o que contengan errores en el precio, cantidades o especificaciones técnicas que determinen el resultado de la evaluación.

4. La presentación sea extemporánea, o se haya efectuado en lugar distinto al señalado para el efecto, o sea presentada por la persona que no está autorizada para ello.

5. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

6. Existan dos (2) o más propuestas presentadas por el mismo interesado, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes por sí o por interpuesta persona, para la misma convocatoria.

1.8 DECLARATORIA DE DESIERTO

La entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

1. No se presenten Ofertas
2. Ninguna de las Ofertas cumpla con los requisitos habilitantes.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4. El representante legal de la entidad o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

1.9 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Cronograma

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación de la invitación	02/12/2021 19:15 *
Publicación de estudios previos	02/12/2021 19:15 *
Presentación de Ofertas	03/12/2021 20:00 *
Apertura de sobres	06/12/2021 08:10 *
Informe de presentación de ofertas	06/12/2021 10:00 *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	06/12/2021 12:00 *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	07/12/2021 23:50 *
Aceptación de ofertas	08/12/2021 10:00 *
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	
Plazo de validez de las ofertas	* Días *

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

OBJETO : **"MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LA CONTRALORÌA GENERAL DE LA REPÙBLICA GERENCIA COLEGIADA DE VAUPÈS**

2.1 Naturaleza del objeto: Servicios

2.2 Tipología: Prestación de servicios

2.3 Especificaciones técnicas

Las especificaciones del objeto a contratar son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1	Limpieza de cobertura de tejas en cubierta inclinada, retirando la suciedad acumulada (escombros, nidos, hojas, etc.), con medios manuales, y aplicación de líquido limpiador para la eliminación de mohos, hongos y manchas de grasa y aplicación de Tapagoteras asfáltico.	M2	540,50
2	Desmonte de columna en madera existente de 4 ml	UND	2,00
3	Suministro e instalación Columna en acaricuara de 11.5x11.5cm	ML	9,00
4	Mantenimiento, reparación, habilitación de instalación de persiana de 1,40x1,40	UND	8,00
5	Mantenimiento de unidad sanitaria	GL	2,00
6	Mantenimiento de puntos eléctricos de iluminación e instalación de Bombillo ahorrador espiral 42w E27 luz blanca	UNID	17,00
7	Pintura de muros exteriores con vinilo tipo koraza (min 3 manos)	M2	230,40

2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y LA SUPERVISION

2.4.1 Obligaciones del contratista

El contratista además de los deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, se obliga a:

1. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
2. Ejecutar el contrato de acuerdo con la descripción y especificaciones técnicas señaladas.
3. Acatar las instrucciones que se le impartan para la ejecución del objeto contractual; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la entidad.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.
6. Cumplir con los aportes de seguridad social en salud y pensión, y de parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena y el ICBF), cuando a ello esté obligado.
7. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
8. Constituir y mantener vigentes las pólizas que se requieran en los términos que señale el Decreto 1082 de 2015.

4.1.1 Además, el contratista deberá cumplir con las siguientes **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**:

a) Ejecutar en forma eficiente y oportuna el objeto y las obligaciones del contrato, con las condiciones técnicas requeridas en esta invitación pública y con las descritas por el contratista en su oferta.

b) Garantizar y responder por la calidad del servicio y labor prestada a las instalaciones de la Gerencia Departamental de la Contraloría General de la República, objeto del contrato.

c) Garantizar la oportuna entrega del servicio, objeto del contrato.
d) Cumplir con los precios ofertados durante el plazo de la contratación.
e) Cumplir con lo señalado en el anexo 2. Condiciones técnicas el cual hace parte integrante de la aceptación de la oferta.
f) Atender las recomendaciones y suministrar oportunamente la información solicitada por el Supervisor relacionadas con el objeto contractual.
g) Presentar certificación del 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 de salarios, pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP) y parafiscales (caja de Compensación familiar, ICBF y SENA), de igual manera deberá adjuntar las correspondientes planillas de pago por dichos conceptos.
h) El contratista asume la obligación de responder por los daños ocasionados a terceros por sus dependientes, en cumplimiento y ejecución del contrato suscrito.
i) El contratista deberá justificar el gasto de los imprevistos, los cuales deberán contar con autorización previa del supervisor.
j) Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
k) Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de Contraloría General Del Departamento de Vaupés y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
l) Dar, en su condición de empleador, cumplimiento a las normas laborales en lo referente a la remuneración del personal que utilice para la ejecución del contrato.
m) Tomar las prevenciones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
n) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta Contraloría General – Gerencia departamental Vaupés, a través del supervisor del contrato.
o) Todas las demás obligaciones que se desprenden del carácter de los servicios contratados, bienes u obra contratada.

4.2 Obligaciones del Supervisor

La Supervisión del contrato será ejercida por el **GERENTE DEPARTAMENTAL VAUPES** o quien haga sus veces, quien, en todo caso, responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011; y tendrá entre otras las siguientes obligaciones:

1. Exigir la calidad del servicio de mantenimiento contratado.
2. Exigir que la entrega del servicio de mantenimiento contratado cumpla con las especificaciones técnicas.
3. Solicitar a quien corresponda la modificación al contrato justificada, si hubiere necesidad.
4. Elaborar la certificación de cumplimiento y demás documentos que se requieran durante la ejecución del contrato.
5. Velar porque se mantengan vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.
6. Verificar que se cumpla con los aportes frente al sistema de seguridad social integral, salud, pensión y parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena y el ICBF).
7. Ordenar el pago del valor del contrato una vez cumplido, anexando los soportes que acredite su correcta ejecución.

2.5. VALOR DEL CONTRATO Y APROPICION PRESUPUESTAL

El valor estimado para el proceso de contratación es la suma de QUINCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS

CUARENTA PESOS CON VEINTIDOS CENTAVOS M/CTE ($***15.999.940,22***), y se cancelará con Recursos del Presupuesto oficial de la Contraloría General de la República de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad presupuestal N° 146621, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Contraloría General de la República y de acuerdo con los siguientes rubros presupuestales A – 02-.02-02-008-007, servicios de mantenimiento, reparación e instalación.

Con base en lo anterior, los valores ofertados por cada ítem no podrán superar los valores promedio estimados.

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de DIEZ (10) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la póliza de cumplimiento

2.7 FORMA DE PAGO

Un único pago por valor del 100% del valor del contrato, con la liquidación, previa presentación de: (i) informe de ejecución elaborado por el contratista con el registro fotográfico (ii) Factura, (iii) Planilla de pago de aportes al SGSS, parafiscales y ARL, (iv) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.

Cronograma de pagos

Concepto	*Porcentaje*	*Saldo*
Liquidación	100%	0%

Nota Importante: *Para este proceso se debe tener en cuenta los gastos directos e indirectos, que incluye los descuentos que por Ley se deben hacer mas el 8% por pago de estampillas al Departamento del Vaupés.*

2.8 LUGAR DE LA ENTREGA DEL SERVICIO

La entrega del servicio objeto del contrato, se hará en la Gerencia Vaupés, ubicada en la Carrera 13 No. 10 – 42, Barrio la Unión en la Ciudad de Mitú.

2.9 FACTORES DE SELECCION

El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, se determinará de la siguiente manera:

El precio más bajo será el único factor para la comparación de las ofertas y así proceder a la evaluación de los requisitos habilitantes, verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas y escogencia del contratista.

Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el anexo 3 de la invitación – formato oferta económica

La adjudicación recaerá en el proponente que haya presentado la oferta con la mejor relación costo-beneficio. El contrato se suscribirá por el precio total ofrecido.

Adicionalmente, en caso de empate entre los proponentes, la CGR determinara la oferta mas favorable teniendo en cuenta lo señalado en el articulo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, además de lo establecido para cada modalidad de selección.

NOTA: Los documentos exigidos en la invitación pública para acreditar los factores de desempate no podrán ser subsanados, por lo tanto el proponente deberá allegarlos por el proponent junto con su propuesta.

Subsanabilidad de requisitos

Al respecto, se dará aplicabilidad a lo consagrado en el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, la cual modificó el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y le adicionó los parágrafos 3, 4 y 5.

En tal sentido, Los proponentes **deberán** allegar **dentro del término preclusivo y perentorio**[1] **que al efecto les fije LA CGR** las clarificaciones y/o documentos requeridos, **so pena del rechazo de la propuesta** en el proceso de selección.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que sirvan para la comparación de las propuestas **no podrán ser objeto de subsanabilidad**, por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

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

- La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se realizará exclusivamente respecto del oferente que presente el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, establecidas en el Articulo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. En caso de que este no cumpla con los requisitos exigidos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.
- El Ordenador del gasto designará para la verificación jurídica, un abogado y cuando hubiere lugar a la verificación financiera, designara al profesional competente para este efecto. Para la verificación técnica se realizara por el jefe de la dependencia solicitante del servicio. Lo anterior sin perjuicio de lo contemplado en la normatividad vigente sobre la constitución de los comités evaluadores referente a la modalidad de selección escogida para este proceso.
- Esta verificación se realizará una vez se establezca la oferta con el precio más bajo y con base en los documentos aportados por el oferente se hará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes. En el evento en que no se cumpla con alguno de los requisitos mínimos habilitantes, se le otorgará al oferente el término de un (1) día hábil para que subsane la oferta 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.
- 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.

[1] *"...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.*

Criterios Para Dirimir Empates
En el evento de presentarse empate del precio más bajo, entre dos (2) o más oferentes, la Gerencia Departamental de la Contraloría General de la República, adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, de acuerdo con el orden de entrega de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

2.9.1 REQUISITOS HABILITANTES

El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

2.9.1.1 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.

2.9.1.2 Propuesta económica

Deberá presentarse en idioma español y en pesos colombianos. Así mismo deberá estar firmada por el proponente, quien ofertará valores que no superen el promedio establecido por la entidad para cada ítem. **Así mismo, el valor de la propuesta económica deberá presentarse en pesos, no podrá contener cifras decimales.** ANEXO 3

2.9.1.3 Documento de identidad

De la persona natural, representante de la persona jurídica y en caso de Consorcio o unión temporal todos los integrantes deberán cumplir con el requisito.

2.9.1.4 Libreta militar

El proponente masculino deberá aportar copia de la Libreta Militar, excepto, que cuya edad sea de 50 años o mas. En caso de Consorcio o union temporal todos los integrantes deberán cumplir con el requisito.

2.9.1.5 Certificado de existencia y representaron legal o Registro mercantil

Si el proponente es persona natural nacional deberá anexar el Certificado de Registro Mercantil. Si el proponente es una persona jurídica deberá anexar el certificado de existencia y representación legal.

La fecha de expedición de este documento no podrá ser superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre, debe haber sido renovada en el año 2021 y las actividades económicas u objeto social deberá estar relacionado con el objeto a contratar.

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 fotocopia simple y legible del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la sociedad que lo autorice, autorización que debe haberse conferido con anterioridad a la presentación de la propuesta. En el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

2.9.1.6 Tarjeta profesional de Arquitecto y/o ingeniero civil y/o de obras

Tratandose de profesiones liberales, el proponente deberá anexar copia de la tarjeta profesional de ingeniero o arquitecto, debidamente expedida por el Consejo Profesional Nacional de arquitectura y sus profesiones auxiliares o el Consejo Profesional de Ingeniería, acompañada del certificado de antecedentes profesionales expedido por la autoridad competente.

2.9.1.7Abono de la propuesta: En los casos en donde el representante legal de la persona jurídica o el representante de la figura de asociación no sea ingeniero civil y/o arquitecto, deberá presentar el abono de su propuesta por parte de un profesional en estas especialidades. Para lo anterior deberá de igual manera anexar copia de la tarjeta profesional, acompañada del certificado de antecedentes profesionales expedido por la autoridad competente

2.9.1.8 Acta de conformación de Consorcio o Unión temporal

Si el proponente es plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá anexar el documento de constitución, que deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Tipo de asociación de que se trate.
2. Designación del nombre, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso.
3. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número de documento de identificación y domicilio.
4. Si la forma asociativa está integrada por personas jurídicas, deberá aportarse el documento vigente que acredite la existencia y representación legal de las mismas.
5. Domicilio.
6. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la entidad.
7. Duración, que debe extenderse como mínimo por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
8. Designación del representante legal, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación de la asociación.
9. Designación de un suplente que reemplace al representante legal en los casos de ausencia temporal o definitiva.

10. Las personas jurídicas que integren la forma asociativa, su objeto social debe estar relacionado con el objeto a contratar.

2.9.1.9 Registro Único Tributario

Copia del RUT actualizado. En caso de Consorcio o Unión temporal cada integrante deberá acreditar este requisito.

2.9.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios
Copia del certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, mínimo 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

2.9.1.11 Certificado de antecedentes fiscales
Copia del certificado expedido por la Contraloría General de la República, mínimo 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

2.9.1.12 Certificado de antecedentes judiciales
Copia del certificado expedido por la Policía Nacional, mínimo 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

2.9.1.13 Certificado de Medidas correctivas RNMC

Copia del certificado expedido por la Policía Nacional, mínimo 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso

2.9.1.14 Certificación de Paz y salvo en el pago de seguridad social y parafiscales expedido por Contador o revisor fiscal (según el caso) y copia de las ultimas 6 planillas de pago. El documento deberá estar acompañado de copia de la tarjeta profesional y antecedentes del Contador.

2.9.1.15 Certificación bancaria de cuenta activa a nombre del proponente

2.9.1.16 Acreditación de la experiencia: Demostrar la ejecución de Un (1) contrato debidamente terminado cuyo objeto esté relacionado con el mantenimiento a instalaciones y que supere dos veces el presupuesto oficial expresado en SMLMV.

2.9.1.17 Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades
El proponente o el representante legal de la persona jurídica Mypime u proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá por escrito manifestar bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma, que ni él, ni a quien representa ni los miembros de la asociación plural, si se encuentran o no incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes.

2.9.1.16 Compromiso anticorrupción

El proponente o el representante legal de la persona jurídica o proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá el compromiso anticorrupción del presente proceso. ANEXO 5

2.9.17 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

El proponente deberá presentar documento en el que se comprometa a cumplir con la totalidad de los requisitos técnicos exigidos, para lo cual suscribirá el anexo de condiciones técnicas anexo a la presente invitación

Las especificaciones técnicas son de obligatorio cumplimiento por parte de los oferentes.

3. Cobertura garantía única

El futuro contratista deberá constituir únicamente, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: (i) Póliza de Seguros, (2) Patrimonio Autónomo, y (3) Garantía Bancaria, que garantizarán el cumplimiento de sus obligaciones.

Con la letra **(x)** se designa el riesgo que será objeto de amparo y la etapa contractual donde aplicará.

Amparo	Cuantía	Vigencia	Etapas		
			Pre	Contractual	Post
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución y 6 meses más, hasta la liquidación		X	x
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución y 6 meses más		X	X
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	5% del valor del contrato	Plazo del contrato+ 3 años		X	X

En todo caso la vigencia del amparo de cumplimiento deberá cubrir hasta la fecha en que se efectúe la liquidación del contrato, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

4. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA La Contraloría General de la República comunicará al proveedor la aceptación de la oferta a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, la cual constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado. Sobre dicho documento se hará el registro presupuestal del compromiso

JAVIER FERNANDO BARRIGA CUOTT
Gerente Departamental Vaupés

ANEXO 1
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha

Señores
GERENCIA DEPARTAMENTAL
CONTRALORÍA GENERAL DE
LA REPÚBLICA

REF.: ***Modalidad de Selección de Mínima Cuantía No. XXXXX***

El suscrito, obrando en representación de (o en nombre propio) presento ante la Gerencia Departamental de la Contraloría General de la República la presente oferta, en el proceso de selección de la referencia que tiene por ***OBJETO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,,*** *de acuerdo con los términos y requisitos exigidos en la invitación pública, según lo establecido en este documento y la propuesta que presento.*

OFERTA BÁSICA
Plazo de entrega del servicio:

Dejo constancia de lo siguiente:

- *Que conozco y acepto lo enunciado en las condiciones de la invitación pública.*
- *Que ni el suscrito, ni la persona jurídica que represento, ni los socios que la conforman, nos encontramos incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política de Colombia y 8° de la Ley 80 de 1993, así como tampoco Incurso(s) en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Manifiesto que las cuotas sociales o acciones de sus socios de la persona jurídica que represento no se encuentran embargadas.*
- *Que conozco las leyes de la República de Colombia que rigen este proceso de contratación.*
- *Que garantizo y me obligo a cumplir a cabalidad el objeto a ejecutar durante el tiempo estipulado para ello.*
- *Que manifiesto no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, quien podrá confirmar esta información.*
- Que *manifiesto estar al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social integral y parafiscales de*
  acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003

- Que *manifiesto que durante los últimos* tres (3) *años no he sido sancionado por* el *Ministerio* de la *Protección Social por incumplimiento en* las *obligaciones laborales.*
- Que *manifiesto expresamente haber leído y conocer la invitación pública, así como* las *comunicaciones escritas* expedidas *por la Gerencia Departamental de la Contraloría General* de *la República* y en *consecuencia me someto a las condiciones en* ella *establecidas.*
- Que *cualquier error, omisión o defecto de la propuesta que someto a ustedes, en el contenido de* la *misma, por causa imputable al oferente o por simple discordancia o*

inexactitud de la información de ó en alguno de los documentos que la integran, son de *mi exclusivo riesgo y responsabilidad.*

- *Que* la *oferta estará vigente por un periodo de dos (2) meses, contados* a *partir de la fecha de cierre o de sus prórrogas, si las hubiere.*

Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificaciones, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso de selección, la siguiente:
Dirección:
Teléfono:
Fax:
Correo electrónico:
NIT

A continuación, relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la *oferta y la cantidad de folios que la integran.*

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O
APODERADO (según el *caso) Cédula de ciudadanía*

ANEXO 3

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

La oferta deberá incluir el valor correspondiente a todos los costos directos e indirectos, en que incurra el proponente dentro del proceso de selección y para la suscripción del contrato, su perfeccionamiento y legalización, incluyendo todos los impuestos.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LA CONTRALORÌA GENERAL DE LA REPÙBLICA GERENCIA COLEGIADA DE VAUPÈS.					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UND**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Limpieza de cobertura de tejas en cubierta inclinada, retirando la suciedad acumulada (escombros, nidos, hojas, etc.), con medios manuales, y aplicación de líquido limpiador para la eliminación de mohos, hongos y manchas de grasa y aplicaciòn de Tapagoteras asfáltico.	M2	540,50		
2	Desmonte de columna en madera exitente de 4 ml	UND	2,00		
3	Suministro e instalaciòn Columna en acaricuara de 11.5x11.5cm	ML	9,00		
4	Mantenimiento, reparacion, habilitación de instalaciòn de persiana de 1,40x1,40	UND	8,00		
5	Mantenimiento de unidad sanitaria	GL	2,00		
6	Mantenimiento de puntos electricos de iluminacion e instalacion de Bombillo ahorrador espiral 42w E27 luz blanca	UNID	17,00		
7	Pintura de muros exteriores con vinilo tipo koraza (min 3 manos)	M2	230,40		
				SUBTOTAL DIRECTO OBRA CIVIL	**$**
				ADMINISTRATIVOS (A) **22%**	**$**
				IMPREVISTOS (I) **2%**	**$**
				UTILIDAD (U) **4%**	**$**
				VALOR COSTOS INDIRECTOS A.I.U	**$**
				VALOR TOTAL DEL PROYECTO	

NOTA: El proponente deberá presentar obligatoriamente los ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS y la discriminación del AIU debidamente firmada

Así mismo, el valor de la propuesta económica deberá presentarse en pesos, no podrá contener cifras decimales

VALOR EN LETRAS:

Firma:

Nombre:

Documento de identificación.

NIT. y. Régimen al Impuesto que pertenece.

ANEXO 4

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

El suscrito, obrando en representación de (o en nombre propio) me comprometo ante la Gerencia Departamental de la Contraloría General de la República a cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas exigidas en el proceso VAU-MC-06-2021, cuyo objeto es xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, las cuales relaciono a continuación:

CONDICIONES:

FIRMA E IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

ANEXO 5

COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los suscritos identificados con la cédulas de ciudadanías N° de Domiciliado en , actuando en mi propio nombre (o en representación de( ) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que *la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL VAUPES, adelanta el proceso de Selección de Mínima Cuantía VAU-MC-06-2021, con el objeto de:* **XXXXXXXXXXXXXXX** ", *UBICADA EN LA CARRERA 13 No. 10 — 42 DE* LA *CIUDAD DE MITU.*

1. *Que, EL PROPONENTE, tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL VAUPES, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.*
2. *Que EL PROPONENTE, tiene interés en el proceso de Selección referido en el primer considerando y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos:*

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad de juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e *incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley, así como no tener sanción vigente por la transgresión de alguna de ellas, para contratar con la Entidades Públicas.*

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL VAUPES, es cierta y precisa y que no omite ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro que no he *ofrecido, ni ofreceré, no* he *dado, no daré, ni directa ni indirectamente, dadivas o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.*

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones y oportunidad exigidas en la invitación.

QUINTA: Declaro *públicamente que* conozco y *acepto las reglas establecidas* para *el presente proceso, las adeudas, así como las aclaraciones que se* realizaron a *la Invitación Pública, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.*

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegaré a sobrevenir una inhabilidad o *incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo* a ceder el *contrato,* previa *autorización* escrita de la *CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL VAUPES, y sí ello no* fuere *posible renunciaré* a *la ejecución del mismo,* de *conformidad con lo previsto en el artículo* 9° de *la Ley 80 de 1993.*

SEGUNDO: Me comprometo a *desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.*

TERCERO: *Me comprometo a suministrar* a la *CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL VAUPES, cualquier información sobre actos de* corrupción, *soborno, subjetividad, presión* o *favorecimiento en* el desarrollo del proceso contractual, *del que tenga* o *llegare* a *tener conocimiento.*

CUARTO: Me comprometo A CUMPLIR TODAS LAS OBLIGACIONES, CARGAS Y LOS TÉRMINOS EN GENERAL, PREVISTOS EN LA INVITACIÓN Pública y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a *desarrollar todas las actividades en el* marco *de principios éticos* y a *asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos* relacionados *con el contrato resultante del Proceso de Selección* de *Mínima Cuantía VAU-MC-05* de *2019.*

En constancia de los *anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos* y declaraciones *incorporadas* en el *presente documento, se suscribe en la ciudad de------ el día* -----de *2019*

_____

EL
PROPO
NENTE
C.C. N°.

Nota: En caso de consorcio o *unión temporal este documento debe ser diligenciado por todos los integrantes.*