PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC-010-2022

OBJETO: CONTRATAR LA COMPRAVENTA: LOTE 1: UNIFORMES PARA DAMA Y CABALLERO, ROPA PARA CABALLERO Y ROPA PARA DAMA; LOTE 2: CALZADO PARA CABALLERO Y PARA DAMA - DOTACIÓN DE LEY PARA LOS SERVIDORES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN QUE TIENEN ESTE DERECHO Y PARA LOS SERVIDORES QUE POR CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES ASÍ LO REQUIERAN.

SEPTIEMBRE DE 2022

INTRODUCCIÓN Y RECOMENDACIONES

La Procuraduría General de la Nación pone a disposición de los interesados la invitación pública del proceso de selección de mínima cuantía que tiene por objeto: **CONTRATAR LA COMPRAVENTA: LOTE 1: UNIFORMES PARA DAMA Y CABALLERO, ROPA PARA CABALLERO Y ROPA PARA DAMA; LOTE 2: CALZADO PARA CABALLERO Y PARA DAMA - DOTACIÓN DE LEY PARA LOS SERVIDORES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN QUE TIENEN ESTE DERECHO Y PARA LOS SERVIDORES QUE POR CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES ASÍ LO REQUIERAN.**

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, la invitación pública, las observaciones y respuesta a las mismas, las adendas, las ofertas, el informe de verificación y evaluación, el contrato y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación, estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

La Entidad diligenciará los datos en la invitación electrónica del SECOP II, teniendo en cuenta la información correspondiente a cada una de las secciones

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

a. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar enel proceso de selección y para celebrar contratos con la Entidad.

b. Examinar la invitación pública de la selección de mínima cuantía, los documentos que hacen parte de la misma y las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias).

c. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben adjuntar con la propuesta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la invitación pública.

d. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública.

e. Suministrar toda la información requerida en la invitación pública

f. Diligenciar totalmente los anexos y formatos de la invitación pública.

g. Elaborar su oferta teniendo en cuenta los requisitos de la invitación pública, el presupuesto oficial y las exigencias del **ANEXO 2 ESPECICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS** y verificando la integridad y coherencia de su ofrecimiento.

LA PROCURADURÍA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE LOS PROPONENTES INCLUYAN EN SU OFERTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LOS MISMOS.

CAPÍTULO PRIMERO
ASPECTOS GENERALES DE LA SELECCIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR LA COMPRAVENTA: LOTE 1: UNIFORMES PARA DAMA Y CABALLERO, ROPA PARA CABALLERO Y ROPA PARA DAMA; LOTE 2: CALZADO PARA CABALLERO Y PARA DAMA - DOTACIÓN DE LEY PARA LOS SERVIDORES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN QUE TIENEN ESTE DERECHO Y PARA LOS SERVIDORES QUE POR CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES ASÍ LO REQUIERAN.

1.1.2 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Las especificaciones técnicas mínimas se indican en **ANEXO 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS"**, adjunto a este documento.

Con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, los proponentes declaran que conocen, aceptan y se comprometen a cumplir con todos los requerimientos mínimos obligatorios, procedimientos y demás condiciones establecidas en el ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS de este proceso de selección.

1.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar resultado del presente proceso será de **COMPRAVENTA**, toda vez que la obligación principal por parte del contratista se cumple con la entrega de los bienes.

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección *https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios* el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

Lote	Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
1	53102704	E Productos de uso final	53 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5310 Ropa	531027 Uniformes	53102704 Uniformes institucionales para preparación de alimentos o servicio
	53101902	E Productos de uso final	53 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5310 Ropa	531019 Trajes	53101902 trajes para hombre
	53101602	E Productos de uso final	53 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5310 Ropa	531016 camisas y blusas	53101602 Camisas para hombre
	53102502	E Productos de uso final	53 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5310 Ropa	531025 Accesorios de vestir	53102502 Corbatas o pañoletaso bufandas
	53101502	E Productos de uso final	53 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5310 Ropa	531015 Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	53101502 Pantaloneslargos o cortos o pantalonetas para hombre
	53101802	E Productos de uso final	53 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5310 Ropa	531018 Abrigos y Chaquetas	53101802 Abrigos o chaquetas para hombres
	53101904	E Productos de uso final	53 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5310 Ropa	531019 Trajes	53101904 Trajes para mujer
	53101604	E Productos de uso final	53 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5310 Ropa	531016 camisas y blusas	53101604 Camisas o blusas para mujer
	53101504	E Productos de uso final	53 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5310 Ropa	531015 Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	53101504 Pantaloneslargos o cortos o pantalonetas para mujer
2	53111601	E Productos de uso final	53 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5311 Calzado	531116 Zapatos	53111601 Zapatos para hombre
	53111501	E Productos de uso final	53 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5311 Calzado	531115 Botas	53111501 Botas para hombre

	53111602	E Productos de uso final	53 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5311 Calzado	531116 Zapatos	53111602 Zapatos para mujer

1.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Teniendo presente la revisión de precios históricos realizada sobre los servicios que comprenden el objeto contractual, se estableció que el presupuesto oficial requerido para este proceso en la vigencia 2022, es hasta por la suma de **SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($60.426.789,00),** incluido el valor del IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y deducciones a que haya lugar.

El valor estimado del contrato se encuentra discriminado por lotes de la siguiente manera:

LOTE	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO
1	UNIFORMES PARA DAMA Y CABALLERO, ROPAPARA CABALLERO Y ROPA PARA DAMA	$31.744.437,00
2	CALZADO PARA CABALLERO Y CALZADO PARADAMA	$28.682.352,00
TOTAL LOTES 1 Y 2		**$60.426.789,00**

1.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta el tiempo de ejecución del contrato, los bienes a adquirir y el presupuesto asignado dentro del plan anual de adquisiciones para la contratación, existen recursos para cubrir el valor estimado del contrato incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, deducciones, retenciones, según la legislación vigente y todos los costos asociados, de conformidad con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 46122 del 21 de septiembre de 2022** expedido por la Coordinadora del Grupo de Ejecución Presupuestal de la División Financiera de la Procuraduría General de la Nación y previsto en el Plan de Adquisiciones según el **Certificado No. 2022-250 de fecha 21 de septiembre de 2022** expedido por el Administrador del Plan.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de **45 días hábiles** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la Procuraduría, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la aprobación del contrato en el secop II, previo cumplimiento a los requisitos de legalización y ejecución del mismo.

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en el Grupo de Almacén e Inventarios de la entidad, ubicado en la Calle 16 No. 4-79 piso 1 Torre C de ciudad de Bogotá, D.C. En el Grupo de Almacén e Inventarios coordinarán la distribución a nivel nacional de conformidad con el contrato de Servicio de Transportes vigente.

Para todos los efectos el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C.

1.8. FORMA DE PAGO

La Procuraduría General de la Nación pagará el valor del contrato en UN SOLO PAGO contra entrega de los elementos o bienes adquiridos.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que se radique definitivamente la factura o el documento de cobro en la División Financiera -Grupo de Cuentas de la PROCURADURÍA, con los respectivos soportes, previa revisión y aprobación del supervisor; de los documentos entregados por el contratista. El proceso de aceptación de la factura o documento de cobro se surtirá en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega por parte del contratista, periodo en el cual la supervisión realizará las reclamaciones en contra de su contenido, bien sea mediante la devolución de la misma, o por medio de reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor de la factura o documento de cobro.

Este documento de cobro debe ir acompañado de la certificación que expida la supervisión del contrato y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. El cumplimiento de esta obligación, por parte del contratista, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el

representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso y cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada.

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe allegar estos documentos.

En todo caso el pago del contrato se encuentra sujeto a la disponibilidad del PAC.

Cuando la Entidad no cancele al contratista la suma pactada, dentro de los términos estipulados en el presente documento y teniendo en cuenta la fecha en que la Entidad cuente con la disponibilidad del PAC, ésta reconocerá al contratista como intereses de mora el incremento mensual promedio del índice de precios al consumidor certificado por el DANE entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año anterior.

El contratista debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece, documento indispensable para la realización de cada uno de los pagos del contrato.

Si aplica, la factura o documento equivalente deberá ser enviada al correo facturaelectronica@procuraduria.gov.co, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución número 0042 del 5 de mayo de 2020, por la Dirección de Impuestos y de Aduanas Nacionales – DIAN, con copia al correo del supervisor.

1.9. VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, artículo 66, 850 de 2003, 1150 de 2007 y 1757 de 2015 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.5, numeral 5, el presente proceso de selección, así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba, podrán ser objeto de la vigilancia y control ciudadano.

1.10. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

1.11. COMUNICACIONES

Las comunicaciones que se realicen en el marco del Proceso de Selección deben hacerse EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma SECOP II, utilizando las herramientas del sistema denominadas “OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES” o “MENSAJES” si se trata de otro tipo de comunicaciones diferentes a las observaciones.

En las comunicaciones se debe indicar el nombre del remitente, correo electrónico y número telefónico. La Procuraduría por su parte, también enviará todas las comunicaciones del proceso a los interesados a través del SECOP II.

Se tendrá por no recibida, la documentación o información que se allegue por medios diferentes a la plataforma SECOP II.

En los Eventos en los cuales la plataforma presenta fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación se dará aplicación al Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente, el cual debe ser consultado por las personas interesadas en participar en el proceso de contratación en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

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

El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento.

Dentro del Protocolo de Indisponibilidad se tiene en cuenta las siguientes definiciones:

Fallas Generales: Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii. Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicadopor el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo ColombiaCompra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Medios de Comunicación: Son los medios que Colombia Compra Eficiente ha dispuesto paradar a conocer al público en general del Estado y novedades del SECOP II. Los Medios de Comunicación son: Banner en la página inicial de la Agencia, Banner de la página del SECOP II y el mensaje de IVR de la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, (el IVR o Interactive Response Unit es el mensaje automático que los usuarios escuchan en el momentode comunicarse con la Mesa de Servicio, es un mensaje que responde a una llamada e interactúa con el usuario mediante reconocimiento de voz o tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente).

Entidad Compradora: Para el uso del SECOP II y la implementación del protocolo mencionado, se entenderá como Entidad Compradora toda cuenta compradora perteneciente a una Entidad en términos de la Ley 80 de 1993, a una Entidad con régimen especial, particular o privado y aquellas instancias, gremios o particulares en general que ejecuten recursos públicos y desarrollen su actividad contractual por medio del SECOP II.

Proveedor: entiéndase como Proveedor toda cuenta de persona natural o jurídica, de derecho privado o público que desee contratar con una Entidad Compradora y que adelanta una o varias tareas de un Proceso de Contratación, como por ejemplo presentar ofertas, presentar observaciones, responder solicitudes de información.

Evento: momento clave de las diferentes fases de los Procesos de Contratación y contratos realizados en el SECOP II.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto la Entidad como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia CompraEficiente y, en caso de Fallas Particulares, el proveedor se debe comunicar oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte y con la Entidad. En cualquier Evento, la comunicación con la Procuraduría General de la Nación debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma para cada una de las actuaciones contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

Para los eventos en los que se registre falla general con certificado de indisponibilidad o falla particular certificada de la plataforma del Secop II, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: grupocontratacionpgn@procuraduría.gov.co.

Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se hará uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no secertifique que se superó la Falla ya que los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso.

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, la Procuraduría General de la Nación tendrá la opción de **a)** modificar el cronograma del Proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas; o **b)** adoptar procedimientosalternativos para dar continuidad al Proceso con base en las instrucciones descritas para cadamomento del Proceso de contratación del protocolo de indisponibilidad. Durante el transcursode la Falla, la Procuraduría General de la Nación comunicará a los interesados por los mediosadecuados (a través del correo electrónico de los interesados y se publicara en la página webde la entidad) la decisión que tome frente a la Falla general certificada por Colombia Compra Eficiente y el correo electrónico dispuesto en el pliego de condiciones para las acciones que los Proveedores deben realizar.

En uno u otro caso, la Entidad seguirá las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

Una vez superada la Falla, la Entidad comunicará su decisión a través de un mensaje públicoen el SECOP II.

1.12. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo,deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en idioma castellano.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de selección, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Para los documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, éstos pueden ser aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano.

1.13. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Las Entidad exige la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Procuraduría no solicitará legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla[1] , el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente[2]

1.14. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en el proceso de selección pueden participar personas naturales, jurídicas, nacionales, extranjeras, consorcios, uniones temporales, legalmente constituidas, con capacidad legal para proponer, contratar y ejecutar el objeto del presente proceso y consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, las cuales deberán acreditar el cumplimiento de requisitos exigidos en la invitación pública.

1.15. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.16. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas se presentarán UNICAMENTE a través de la plataforma SECOP II.

Los proponentes deberán revisar todo el contenido de la invitación pública del proceso de selección y deberán diligenciar y contestar el CUESTIONARIO en su totalidad, adjuntando los documentos soporte que correspondan.

[1] Despacho permanente de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado. Apostille handbook. A handbook on the practical operation of the Apostille Convention. Sección 217, Pg.50. Documento disponible en http://www.hcch.net/upload/apostille_hbe.pdf

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf actualizada el 16 de abril de 2019 – consulta del 18 de mayo de 2020.

De igual manera, los proponentes deberán diligenciar los formatos de la invitación pública y adjuntarlos con su oferta.

La oferta y los documentos que la conforman deben presentarse en idioma castellano, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto. Los documentos que se presenten deben ser claros y legibles.

La entidad podrá solicitar en cualquier tiempo las aclaraciones o los documentos cuyo contenido presente dudas o no sean comprensibles para la entidad.

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.

No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre del plazo para presentar ofertas.

La Procuraduría General de la Nación sólo acepta la presentación de una oferta por cada proponente.

En el evento en que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de Consorcio o Unión Temporal, estas serán rechazadas.

En el caso previsto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.5, solo será evaluada la oferta que se haya presentado en primer lugar dentro del término fijado en la invitación pública, de acuerdo a la fecha y hora de presentación que registre la plataforma SECOP II.

Se rechazará la oferta del proponente plural (consorcio o unión temporal) cuando no sea presentada en el SECOP II a través del usuario del consorcio o unión temporal. No se aceptarán ofertas de proponentes plurales presentadas desde el usuario de uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II en la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma. Vencido el término para presentar ofertas, la Procuraduría General de la Nación realiza su apertura y publica la lista de oferentes.

Una vez publicados los informes de verificación y evaluación, la entidad publicará las ofertas y a partir de ese momento cualquier persona puede consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II. Sin embargo, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal debe proceder de acuerdo con los lineamientos del “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

1.17. ADENDAS

Cualquier modificación a los términos de la Invitación se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación Pública a través del aplicativo definido para el efecto en la plataforma SECOP II.

1.18. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez de noventa (90) días contados a partir del momento de la presentación de la oferta. En caso se incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

1.19. OFERTAS CONDICIONADAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

1.20. OFERTAS PARCIALES

Como quiera que la forma de adjudicación es de forma total o por lotes, los proponentes se pueden presentar ofertas parciales en forma total o por lotes, y deben cotizar cada uno de los ítems que componen los lotes propuestos en el ANEXO 3 OFERTA ECONÓMICA, sin superar el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la oferta.

1.21. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento, reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el proceso de contratación frente a terceros.

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

1.22. REGLAS DE ADJUDICACIÓN

Por tratarse de una selección de mínima cuantía, se tendrá como único factor de escogencia el **MENOR PRECIO POR LOTE**, producto de la revisión de los valores ofrecidos y las operaciones aritméticas de todas las ofertas, realizadas por el comité evaluador, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento que se definan en la invitación pública y de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y Ley 2069 de 2020. Los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar su capacidad jurídica, experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas.

Los proponentes deben presentar su oferta en forma **TOTAL O POR LOTES** y debe cotizar cada uno de los ítems que componen los lotes propuestos en el **ANEXO 3 OFERTA ECONÓMICA**. La Entidad adjudicará el presente proceso de la misma forma, vale decir, de forma total o por lotes y no debe superar el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la oferta.

En caso de presentarse empates, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se procederá a dar aplicación a los criterios contempladas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del mismo Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

1.23. LIMITACIÓN A MIPYME

El presente proceso, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por los artículos 2 y 5 del Decreto 1860 de 2021, podrá ser limitado a MIPYME colombianas cuando reciba solicitudes de más de dos empresas con dicha calidad y con más de un año desde su constitución. Para ello, los proponentes interesados deberán solicitar dentro del término de presentación de observaciones a la Invitación Pública limitar el proceso, aportando los documentos que acreditan la calidad de MIPYME colombiana de acuerdo a los criterios fijados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

CAPÍTULO SEGUNDO
CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proceso se selección se tramitará conforme al siguiente cronograma establecido en la plataforma SECOP II:

ACTIVIDAD	FECHA
1.- Publicación de la Invitación Pública, anexos, formatosy estudios previos en el SECOP II	23 de septiembre de 2022
2.- Plazo máximo para presentar observaciones, solicitudes de aclaración y solicitudes de limitación a MIPYME	26 de septiembre de 2022
3.- Plazo máximo para publicar respuesta a lasobservaciones, comunicación de proceso limitado a MIPYME y expedir adendas.	27 de septiembre de 2022

4. Plazo para presentar ofertas en el SECOP II.	29 de septiembre de 2022 a las 10:00 a.m.
5.- Apertura de ofertas	29 de septiembre de 2022 a las 10:05 a.m.
6.- Informe de presentación de ofertas	29 de septiembre de 2022 a las 10:15 a.m.
7.- Plazo para efectuar la verificación de los requisitoshabilitantes de las ofertas	29 y 30 de septiembre de 2022
8.- Plazo para presentar documentos aclaratorios y subsanaciones (en cumplimiento del numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021)	3 de octubre de 2022 a las 5:00 p.m.
9.- Publicación de la evaluación e informe de verificación de requisitos habilitantes.	4 de octubre de 2022
10.- Plazo para presentar observaciones a la evaluación.	5 de octubre de 2022
11.- Publicación de respuesta a observaciones, comunicación de aceptación de la oferta y decisión de adjudicación o comunicación de declaratoria de desierta del proceso.	6 de octubre de 2022
12.- Entrega de las garantías de ejecución del contrato	7 de octubre de 2022
13.- Aprobación de las garantías de ejecución delcontrato	7 de octubre de 2022

CAPITULO TERCERO
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el MENOR PRECIO POR LOTE serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como “CUMPLE”. En caso contrario se evaluará como “NO CUMPLE”.

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Las personas naturales mayores de 18 años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la Procuraduría General de la Nación.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, su objeto social será verificado en el certificado de existencia y representación o el documento que haga sus veces, donde se verificará quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del proceso y la duración de la sociedad.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal, deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del proceso.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6 Ley 80 de 1993).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento que en el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Respecto de la capacidad jurídica, se verificarán los siguientes aspectos:

a) **Oferta debidamente firmada:** Requisito que se cumple con la firma del **ANEXO 1 FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la propuesta que se presenta dentro del plazo establecido.

Debe estar firmada por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique para qué actividades se otorga poder (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta invitación; (ii) Presentar aclaraciones y observaciones a la invitación pública. (iii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iv) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (v) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario (vi) Suscribir los documentos que en desarrollo y terminación del contrato haya lugar.

En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la Carta de presentación de la oferta.

Junto con la firma, se debe indicar en forma clara el nombre e identificación de la persona que presenta la oferta.

JUNTO CON LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EL PROPONENTE DEBE APORTAR FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DE QUIEN PRESENTA LA OFERTA.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato No. 1 de la Carta de presentación de la oferta de la invitación pública.

b) **Documento de conformación del consorcio o unión temporal:** En caso de que el oferente se presente en consorcio o unión temporal, deberá allegar el documento de constitución en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

c) **Certificado de existencia y representación legal y/o documento legal idóneo:** En caso de que el oferente sea persona jurídica deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio en el que figure que desarrolla objeto similar al de la presente contratación, con fecha de expedición no superior a quince (15) días hábiles de antelación al cierre del proceso.

d) **Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente y/o del representante legal.**

e) **Certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales:** Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a lo previsto en las normas aplicables sobre la materia. En el evento que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en la ley, deberá hacer esta manifestación por escrito.

El cumplimiento de este requisito se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso, y cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada.

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiere aclaraciones, la Procuraduría las solicitará dentro de los términos previstos para solicitar aclaraciones.

f) **Verificaciones de responsables fiscales, antecedentes disciplinarios y no vinculación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016.** La Procuraduría General de la Nación se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Entidad y/o en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractores de la Ley 1801 de 2016.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se encuentre inhabilitado o vinculado al Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, no podrá contratar con la Procuraduría General de la Nación.

g) **Registro Único Tributario:** El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT. En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

h) **Formato único hoja de vida.**

El proponente debe allegar el formato único de hoja de vida adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

En caso de ofertas conjuntas cada uno de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales, debe allegar este documento.

i) **Acreditación de la situación militar**

De conformidad con lo consagrado en la Ley 1861 de 2017, Artículos 11 y 42, los proponentes personas naturales (hombres) menores de cincuenta años deben acreditar la situación militar, requisito que se exige para "… celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público…".

La situación se puede corroborar y verificar por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link:

https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation

En caso de ofertas conjuntas, la integrante persona natural debe acreditar esta situación.

3.1.1. ACREDITACIÓN DE MIPYME

En caso que el proceso resulte ser limitado a MIPYME colombianas, los proponentes, además de los documentos antes listados, deberán aportar documentos que acreditan tal calidad en los términos fijados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

3.1.2. DOCUMENTOS PARA DIRIMIR EMPATES.

Los proponentes deberán presentar junto con la propuesta los documentos con los que acreditan las calidades o condiciones descritas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Dichos documentos serán empleados en caso de presentarse empates dentro del proceso de selección de acuerdo con lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

3.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La experiencia del proponente se documentará a través de certificaciones de contratos o convenios, que se encuentren como ejecutados y terminados al momento de la presentación de la oferta. Asimismo, a efectos de acreditar experiencia podrá aportar minutas de contratos o convenios con su respectiva acta de terminación, finalización o liquidación.

La experiencia se acreditará hasta en dos (2) certificaciones o contratos o convenios liquidados, los cuales deben tener relación directa con el objeto del presente proceso, es decir **CONTRATAR LA COMPRAVENTA: LOTE 1: UNIFORMES PARA DAMA Y CABALLERO, ROPA PARA CABALLERO Y ROPA PARA DAMA; LOTE 2: CALZADO PARA CABALLERO Y PARA DAMA - DOTACIÓN DE LEY PARA LOS SERVIDORES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN QUE TIENEN ESTE DERECHO Y PARA LOS SERVIDORES QUE POR CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES ASÍ LO REQUIERAN**, cuyo valor de manera individual o en sumatoria sea igual o superior al total del presupuesto del presente proceso de contratación expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, esto es 60,4 SMMLV.

El proponente deberá incluir en el **ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE,** y deberá presentar las certificaciones y/o contratos con acta de liquidación o constancia de terminación donde se verificará la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa contratante, dirección, teléfono, correo electrónico y nombre de la persona que expide dicha información.
- Objeto del contrato: CONTRATAR LA COMPRAVENTA: LOTE 1: UNIFORMES PARA DAMA Y CABALLERO, ROPA PARA CABALLERO Y ROPA PARA DAMA; LOTE 2: CALZADO PARA CABALLERO Y PARA DAMA - DOTACIÓN DE LEY PARA LOS SERVIDORES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN QUE TIENEN ESTE DERECHO Y PARA LOS SERVIDORES QUE POR CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES ASÍ LO REQUIERAN
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de finalización del contrato: Todos los contratos certificados deben encontrarse terminados a la fecha de cierre de la Selección de Mínima Cuantía.
- Valor del contrato: la sumatoria de los contratos certificados debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial **para cada lote o lotes** que se ofrezcan.
- Porcentaje de participación: si el contrato fue ejecutado en consorcio unión temporal deberá incluir los porcentajes.

La Entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos un (1) contrato con el lleno de requisitos establecidos en este numeral, salvo lo relativo al valor del contrato, ya que éste se puede acreditar en conjunto.

En los contratos que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dichos contratos, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral. Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2005, articulo 2.2.1.1.1.5.2.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en la información suministrada por lo oferentes, la Procuraduría podrá solicitarlas al oferente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

En el periodo de verificación de las propuestas, los oferentes podrán allegar relación de contratos diferentes a los mencionados en su propuesta, siempre y cuando cumplan con los requerimientos exigidos por la Entidad en este numeral y los contratos se encuentren concluidos antes de la fecha de cierre del proceso.

NOTA 1: De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, como factor diferencial aplicable al presente proceso de selección, las Mypime que participen en el mismo, podrán acreditar su experiencia aportando hasta tres (3) contratos. Para tal efecto, la condición de Mypime se acreditará de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

En cumplimiento del parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del D.U.R. 1082 de 2015, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que pertenece a la categoría de Mypime y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

3.2.1 Justificación del requerimiento de experiencia.

Para garantizar la idoneidad y capacidad del oferente para atender el objeto del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance de estos y la condición de estar terminados los contratos, es adecuada y proporcional al contrato que se pretende suscribir, lo cual es relevante para garantizar que el proponente efectivamente cuenta con una experiencia mínima, así como la capacidad de ejecutar y respaldar un contrato de estas características en su totalidad, con las especificaciones técnicas relacionadas.

Se pudo constatar además que, de acuerdo con el estudio del sector y lo manifestado por las personas que allegaron cotización para el estudio del mercado, los posibles oferentes cumplen con los requerimientos. Según la verificación realizada a otros procesos de contratación de características similares, se observa que en promedio exigen dos (2) certificaciones de experiencia con ejecución del 100%.

En consecuencia, del análisis efectuado, se tiene que estas estipulaciones no limitan la libre concurrencia y garantizan la idoneidad requerida por la Entidad.

3.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

SE ENTENDERÁN ACEPTADAS CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EL FUTURO CONTRATISTA.

3.4. CAPACIDAD FINANCIERA

Conforme a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2., no se verificará la capacidad financiera de los proponentes, teniendo en cuenta que el pago se efectuará una vez se reciban a satisfacción los servicios a contratar, se considera que en el proceso no es necesario exigir capacidad financiera mínima.

3.5. REQUISITOS HABILITANTES DE PERSONAS EXTRANJERAS

De acuerdo con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, la capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al Proceso de Contratación.

En la participación de proponentes extranjeros en el presente proceso se tendrá en cuenta lo establecido en la guía para la participación de proveedores extranjeros de Colombia Compra Eficiente que podrá consultarse en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_proveedores_extranjeros.pdf

3.5.1. CAPACIDAD JURÍDICA DE PERSONAS EXTRANJERAS

A continuación, se indica la forma como las personas extranjeras deben acreditar su capacidad legal.

(a) Personas naturales

Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa[3]; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería[4] .

(b) Personas jurídicas

[3] Artículos 2.2.1.11.5.1 y 2.2.1.11.6 del Decreto 1067 de 2015
[4] Artículo 2.2.1.11.4.4 del Decreto 1067 de 2015

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal[5].

En ocasiones es necesario presentar más de un documento para acreditar la capacidad legal.

Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión[6] o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia.

(c) Apoderados y representantes legales

Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

NOTA: Conforme con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente y la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015 expedida también por Colombia compra Eficiente, todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018*, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia",* **esta exigencia aplica únicamente para documentos públicos,** en el caso de los documentos privados, **no se requiere la realización del trámite de legalización o apostille,** por lo que serán tenidos en cuenta bajo la presunción de autenticidad salvo que ésta se desvirtúe en el trámite del proceso de selección.

Los poderes especiales para actuar en el presente proceso requieren nota de presentación personal.

*Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado (*Circular Externa No. 17 CCE)

3.5.2. EXPERIENCIA

Se verificará con certificaciones de contratos allegados por los proponentes, las cuales deben cumplir los requisitos establecidos en el presente documento.

CAPÍTULO CUARTO

FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÀS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, CAUSAS QUE DAN LUGAR AL RECHAZO DE LA OFERTA, DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE.

4.1. PARÁMETROS GENERALES DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En desarrollo de lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Procuraduría General de la Nación dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente que presentó la oferta con el MENOR PRECIO POR LOTE, al cual le solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

[5] Colombia Compra Eficiente. Guía de Asuntos Corporativos en los Procesos de Contratación
6 Artículos 472 y 474 del Código de Comercio

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, la entidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato el RUT correspondiente.

Dentro de la evaluación económica la Entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, según el cual: "*(…) Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (…)".*

Para determinar si una oferta, posiblemente presenta un ofrecimiento artificialmente bajo se establece la metodología sugerida en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente G-MOAB-01. En esta medida, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado.

Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

Los proponentes deben presentar su oferta en forma **TOTAL O POR LOTES** y debe cotizar cada uno de los ítems que componen los lotes propuestos en el ANEXO 3 OFERTA ECONÓMICA. La Entidad adjudicará el presente proceso de la misma forma, vale decir, de forma total o por lotes.

4.2. CLASIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUCIÓN

Por tratarse de una selección de mínima cuantía, se tendrá como único factor de escogencia el **MENOR PRECIO POR LOTE**, producto de la revisión de los valores ofrecidos y las operaciones aritméticas de todas las ofertas, realizadas por el comité evaluador, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento que se definan en la invitación pública y de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y Ley 2069 de 2020.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar su capacidad jurídica, experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas.

Los proponentes deben presentar su oferta en forma **TOTAL O POR LOTES** y debe cotizar cada uno de los ítems que componen los lotes propuestos en el **ANEXO 3 OFERTA ECONÓMICA**. La Entidad adjudicará el presente proceso de la misma forma, vale decir, de forma total o por lotes y no debe superar el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la oferta.

Se revisarán las operaciones aritméticas del **ANEXO 3 OFERTA ECONÓMICA**, y en caso de error serán corregidas; para dicha corrección se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Si se presentan decimales, el valor será corregido.
- Si se presenta diferencia al aplicar el IVA, el valor será corregido.
- El valor que arroje dicho formato una vez hechas las correcciones aritméticas a que haya lugar, se considerará como el valor ofertado.
- Los valores corregidos se tendrán en cuenta en el análisis de las ofertas y en la adjudicación de la contratación.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto del precio unitario contenido en el formato oferta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, se realizará así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

NOTA 1: Los precios que se presenten en la oferta, deberán mantenerse durante toda la ejecución del contrato, es decir, son precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

El proponente deberá, en el momento de elaborar su oferta, evitar formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Esto de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

En caso de proponente plural (consorcio o unión temporal) la oferta deberá presentarse en el SECOP II desde el usuario del Consorcio o Unión Temporal. Serán rechazadas las ofertas del proponente plural que se presenten desde el usuario de alguno de sus integrantes.

Dentro de la evaluación económica se verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, según el cual: *"(…) Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (…)".*

Para determinar si una oferta, posiblemente presenta un ofrecimiento artificialmente bajo se seguirá la metodología sugerida en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente G-MOAB-01. En esta medida, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

NOTA 2: En caso de presentarse discrepancias entre los valores ofrecidos del Anexo 3 Oferta Económica y los valores de la Oferta en la plataforma SECOP II, primarán los valores establecido en la Plataforma transaccional SECOP II.

SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA LA NO PRESENTACIÓN DEL FORMATO ANEXO OFERTA ECONÓMICA DILIGENCIADO TOTALMENTE. ASÍ MISMO SE RECHAZARÁ LA PROPUESTA QUE SOBREPASE EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

4.3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Una propuesta será rechazada:

1. Cuando no haya sido presentada oportunamente. No se tendrán por recibidas las ofertas que se allegue por medios diferentes a la plataforma SECOP II. Solo en caso de indisponibilidad comprobada de la plataforma, se deberá seguir el procedimiento previsto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II que puede consultarse en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibil idadsecopii.pdf.
2. Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en la Invitación Pública y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
3. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes, o no los subsane en debida forma dentro del término preclusivo previsto en el cronograma, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
4. Cuando la oferta presentada por proponente plural no se haga desde el usuario del proponente plural sino desde el usuario de uno de sus integrantes.
5. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en los estudios previos y en la invitación pública; no obstante, la Procuraduría General de la Nación podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar.

6. Cuando tras el análisis económico se evidencien precios artificialmente bajos. Para el efecto se solicitarán las explicaciones a que haya lugar y de no resultar satisfactorias, la Entidad podrá rechazar el ofrecimiento, tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
7. Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de la propuesta y no se diligencie correctamente y en su totalidad el Anexo Oferta Económica.
8. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Entidad, siempre y cuando no puedan ser aclaradas oportunamente, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
9. Cuando el valor total ofrecido supere el valor del presupuesto estimado, es decir, la suma de **SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($60.426.789,00),** incluido el valor del IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y deduccionesa que haya lugar.
   El valor estimado del contrato se encuentra discriminado por lotes de la siguiente manera:

LOTE	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO
1	UNIFORMES PARA DAMA Y CABALLERO, ROPAPARA CABALLERO Y ROPA PARA DAMA	$31.744.437,00
2	CALZADO PARA CABALLERO Y CALZADO PARADAMA	$28.682.352,00
TOTAL LOTES 1 Y 2		**$60.426.789,00**

10. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de 2 o más consorcios o Uniones Temporales.
11. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
12. Cuando el valor de la oferta, una vez corregido (si a ello hubiere lugar), **supere el presupuesto oficial.**
13. En los demás casos en que la Invitación Pública expresamente lo establezca.

4.4. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El proceso será declarado desierto:

1. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial o se determine que su valor es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
2. Cuando no se presente ninguna oferta.
3. Cuando Ninguno de los oferentes resulte habilitado.

4.5. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate, se dará aplicación a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, esto es, verificando las condiciones, calidades y prelaciones que se establecen en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Nota: Los medios de acreditación señalados en el artículo anterior, deberán ser aportados junto con la propuesta tal y como se establece en el numeral 3.1.2. Documentos para dirimir empates.

CAPITULO QUINTO
GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL CONTRATO Y SUS CONDICIONES

5.1. GARANTÍA CONTRACTUALES

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, éste debe presentar cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.2., sean aplicables, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la aprobación del contrato, teniendo en cuenta la importancia del cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato, con las siguientes coberturas:

AMPARO	PORCENTAJE (%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más (tiempo proyectado para la liquidación del contrato), contados a partir de la fecha de aprobación del contrato en la plataforma del secop ii.
Calidad de los bienes	20%	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses, contadosa partir de la entrega de los bienes.
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales legales e Indemnizaciones laborales	5%	Plazo de ejecución del contrato, y tres (3) años más,contados a partir de la fecha de aprobación del contrato en la plataforma del secop ii

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad del servicio prestado.

Nota: El Contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por LA PROCURADURÍA. Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por la garantía, LA PROCURADURÍA procederá a hacerla efectiva de la forma como se consagra en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.19, o las normas que lo modifiquen o adicionen. De igual manera, en cualquier evento que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según sea el caso en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO SEXTO
DEL CONTRATO Y OTROS ASPECTOS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082, artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 8, el contrato se genera con la **ACEPTACIÓN DE OFERTA** en los términos allí señalados.

6.1. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato, se entiende perfeccionado con la aceptación de la oferta El proponente a quien se le adjudique el contrato, deberá aprobarlo en el SECOP II.

El contrato se entiende legalizado con la aceptación y una vez se efectué el correspondiente registro presupuestal, por parte de la Procuraduría General de la Nación. Para su ejecución se requiere la legalización y la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento; una vez aprobada por parte de la Entidad, se puede proceder a la firma del acta de inicio de la ejecución del contrato, previa designación del supervisor por parte del Ordenador del Gasto.

El proponente deberá presentar los siguientes documentos, una vez sea acepada su oferta:

- Formulario Beneficiario-cuenta diligenciado, en el cual indicará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista.

- Certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa. Esta documentación hará parte integral del contrato. El nombre del beneficiario y número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario Beneficiario Cuenta, en la certificación del banco y en las facturas que posteriormente se presenten.

- Constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme lo previsto en las normas aplicables a la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del contratista, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso, y cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada.

6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1) Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, la invitación, sus anexos, en la oferta, y los términos de la aceptación y adjudicación.

2) Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por LA PROCURADURÍA en la invitación y anexos, aceptadas por EL CONTRATISTA con la suscripción de la carta de presentación de la oferta.

3) Cambiar los elementos a las tallas del servidor, en caso que se requiera, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la solicitud del supervisor, garantizando que entregará los elementos de la misma calidad y especificaciones de los contratados, de conformidad con las especificaciones técnicas fijadas en el estudio previo y en la invitación pública.

4) Atender las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando los bienes contratados no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en la invitación pública, sus anexos y la oferta presentada por el contratista.

5) Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo a las especificaciones exigidas por la Procuraduría en la invitación pública y en el contrato.

6) Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de la ejecución del contrato.

7) Avisar a la Procuraduría dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Procuraduría.

8) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato.

9) Diligenciar al momento de la firma del contrato, el formulario beneficiario/cuenta, en el cual informará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista.

10) Anexar una certificación vigente de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa.

11) Cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales. Para el efecto, el contratista debe presentarle al supervisor del contrato para el pago del contrato, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.

12) Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

13) Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Procuraduría General de la Nación para la ejecución del contrato.

6.3. OBLIGACIONES DE LA PGN

1. Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.

2. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

3. Realizar el pago correspondiente previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.

4. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

5. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo de este, en forma directa o a través del supervisor del contrato.

6. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.

7. Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

8. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.

9. Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

10. Las demás inherentes a este tipo de contrato.

6.4. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista está en la obligación de mantener a la PGN libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

6.5. CLÁUSULA DE SUBCONTRATACIÓN

En caso de que **EL CONTRATISTA** subcontrate con terceros la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del presente contrato, no exonerará a éste de la responsabilidad de ejecución del contrato ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este. **LA PROCURADURÍA** no tendrá ninguna vinculación con el subcontratista.

El contratista no podrá subcontratar la ejecución de las actividades relacionada con el objeto del contrato a suscribir sin contar con la autorización previa y por escrito de la PGN.

6.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por el(os) funcionario(s) que designe el Ordenador del Gasto.

Los funcionarios designados como supervisores deberán cumplir con las funciones señaladas en el contrato, en el Manual de Contratación de la Entidad y las que se mencionan en la Ley 1474 de 2011 artículos 83 y 84.

6.7. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

En la carta de presentación de la oferta el proponente y posterior contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la misma y del contrato, que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, sus socios el representante legal no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que los dineros recibidos como pago de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

6.8. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

El proponente y posterior contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (numeral 7 artículo 26 de la ley 80 de 1993).

6.9. CIERRE DEL EXPEDIENTE

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 *"vencidos los términos de las garantías de calidad…":* se llevará a cabo el cierre del expediente.

Anexos:

1. Formato Carta de Presentación de la Oferta
2. Especificaciones Técnicas Mínimas
3. Formato Oferta Económica
4. Formato Experiencia del Proponente