INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
CDC-MC-019-2022

OBJETO: **“MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS PURIFICADORES DE AGUA DE LA SEDE DE LA CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA**

BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE DE 2022

INTRODUCCIÓN

El procedimiento regulado por la presente Invitación Pública tiene como finalidad seleccionar, mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, según lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido por la Ley 80 de 1993, Ley 1882 de 2018 y por el Decreto 1082 de 2015, el contratista para ejecutar el contrato que tiene por objeto: **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS PURIFICADORES DE AGUA DE LA SEDE DE LA CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA"**

Lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato a adjudicar y celebrar.

Este documento es complementario a la Invitación Pública que se estructura directamente a través de la Plataforma del SECOP II, y para todos los efectos hace parte integral de la documentación oficial del proceso y por lo tanto es vinculante para los proponentes interesados.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en el proceso y consultar los documentos del mismo en los términos previstos en el inciso 3o del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DEL CONTRATO (MESES)	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA)	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS PURIFICADORES DE AGUA DE LA SEDE DE LA CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA	Cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y expedición del registro presupuestal, sin que supere la vigencia fiscal 2022.	**UN MILLÓN CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($1.493.229),**	Instalaciones de la Contraloría de Cundinamarca en la ciudad de Bogotá Calle 49 #13-33

El Contrato por celebrar tiene las especificaciones técnicas descritas en el Estudio Previo, el cual incluye la descripción de las actividades e información técnica (localización, actividades a ejecutar, especificaciones particulares, etc.) objeto del presente proceso de selección.

2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el Capítulo VIII del presente documento, así como todos los soportes y documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán presentar las observaciones al Proceso de Contratación a través de la Plataforma SECOP II.

Las observaciones deberán presentarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.
Deben indicarse los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

Las respuestas emitidas por La Entidad a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la Plataforma SECOP II.

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición los siguientes correos: dlara@contraloriadecundinamarca.gov.co y clozano@contraloriadecundinamarca.gov.co.

En todo caso cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al Derecho de Petición.

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
73000000	73150000	73152100	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura.
47000000	47100000	47101600	Consumibles para el tratamiento de agua

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

5.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD
1	Mantenimiento preventivo: Purificadores de Agua: Incluye 1 visita de mantenimiento preventivo para 1 equipo: Se realiza limpieza y desinfección del equipo y cambio de filtros que corresponden. -incluye filtro de sedimento, pre carbono y/o post carbono según ciclo de cambio de cada uno. Imagen de referencia	5

	 Purificadores Marca Phileo: -4 Unidades MODELO 914 -1 Unidad MODELO 816	
2	Filtro ultrafiltración 11¨ para Purificadores de Agua: Filtro microscópico de ultrafiltración permite únicamente el paso de agua limpia manteniendo minerales después de remover los gérmenes e impurezas del agua, incluyendo virus y bacterias causantes de enfermedades gastrointestinales, metales pesados, químicos y toxinas residuales. Material de los filtros: Certificados por la NSF: NSF/ANSI42 Y 61. Tiempo promedio de cambio: 24 meses.	5

Mantenimiento preventivo: puede definirse como la programación de actividades de inspección de los equipos, tanto de funcionamiento como de limpieza y calibración, que deben llevarse a cabo en forma periódica con base en un plan de aseguramiento y control de calidad.

Este mantenimiento tiene por objetivo prevenir las fallas, manteniendo los equipos en óptima operación, teniendo en cuenta mínimo:

- Inspección de las condiciones ambientales en que se encuentra el equipo: Se deben observar las condiciones del ambiente en las que se encuentra el equipo, ya sea en funcionamiento o en almacenamiento. Los aspectos que se recomienda evaluar son: humedad, exposición a vibraciones mecánicas, presencia de polvo, seguridad de la instalación y temperatura.
- Limpieza integral externa: consiste en eliminar cualquier vestigio de suciedad, desechos, polvo, moho, hongos, etc., en las partes externas que componen al equipo, mediante los métodos adecuados según corresponda. Esto podría incluir: limpieza de superficie externa y limpieza de residuos potencialmente infecciosos utilizando sustancias desinfectantes como bactericidas no residuales ni corrosivas.
- Inspección externa del equipo: consiste en examinar o reconocer atentamente el equipo, partes o accesorios que se encuentran a la vista, sin necesidad de quitar partes, tapas, etc., tales como mangueras, chasis, cordón eléctrico, conector de alimentación, para detectar signos de corrosión, impactos físicos, desgastes, vibración, sobrecalentamiento, fatiga, roturas, fugas, partes faltantes, o cualquier signo que obligue a sustituir las partes afectadas o a tomar alguna acción pertinente al mantenimiento preventivo o correctivo.
- Lubricación: lubricación de motores, bisagras, baleros, y cualquier otro mecanismo que lo necesite. Puede ser realizado en el momento de la inspección, y deben utilizarse los lubricantes recomendados por el fabricante o sus equivalentes.

- Reemplazo de los filtros: el reemplazo e instalación de estas partes es un paso esencial del mantenimiento preventivo, y puede ser realizado en el momento de la inspección.
- Pruebas funcionales completas: Además de las pruebas de funcionamiento realizadas en otras partes de la rutina, es importante poner en funcionamiento el equipo en conjunto con el operador, en todos los modos de funcionamiento que éste posea, lo cual además de detectar posibles fallas en el equipo, promueve una mejor comunicación entre el técnico y el operador, con la consecuente determinación de fallas en el proceso de operación por parte del operador o del mismo técnico.
- Suministro de personal calificado necesario para la revisión de cada purificador y su mecanismo de purificación.

6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
2022000337	**23 de junio de 2022**	**1.500.000,00**

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o documentos que puedan ser subsanables. No obstante en ejercicio de su derecho, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias acaecidas con posterioridad al cierre del proceso.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Apertura del proceso. Publicación de Estudios, documentos previos, e Invitación Pública.	24/11/2022
Observaciones a la Invitación Pública, Estudios Previos, distribución de los riesgos y solicitudes limitación mipymes.	25/11/2022 - Hasta las 5:00 pm
Respuesta a las observaciones y expedición de adendas	28/10/2022
Aviso de limitación mipymes.	28/10/2022
Cierre. **Fecha final presentación de ofertas**	29/11/2022 - 9:00 am
Verificación de ofertas económicas y de los requisitos habilitantes de la oferta de menor precio. Solicitud de aclaración de propuestas y de aportes de documentos subsanables	Desde el 29/11/2022 y hasta 30/11/2022 a las 5:00 PM

Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes del proponente con oferta de menor precio	01/11/2022
Recibo de observaciones formuladas al informe de evaluación preliminar y calificación.	Desde la publicación hasta el 02/11/2022 - 5:00 pm
Respuesta observaciones a las evaluaciones y publicación informe final.	05/12/2022
Expedición de la comunicación de aceptación de la oferta	05/12/2022

Las fechas antes indicadas podrán variar de establecerlo así la Contraloría de Cundinamarca, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la presente Invitación Pública para la prórroga de los plazos del Proceso de Selección.

La modificación de fechas incluye la posibilidad de disminuir los plazos que le corren a la Contraloría de Cundinamarca. Todo lo cual se efectuará mediante su publicación en el portal de contratación del SECOP II - www.colombiacompra.gov.co.

9. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano.

Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado.

10. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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 10547 del 14 de diciembre de 2018, *"Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016"*, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir 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 Entidad Estatal no debe solicitar 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.

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

Cuando alguno de los documentos requeridos en la invitación Pública tuviere la calidad de público, en los términos previstos en la Ley 455 de 1998, o norma que reemplace, y hubiere sido emitido en países diferentes de Colombia, deberá cumplir con las siguientes reglas para ser tenido en cuenta en el Proceso de Selección:

a) Aquellos documentos públicos otorgados en países que no hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de legalización en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 10547 de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente.
b) Aquellos documentos públicos otorgados en países que hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de apostille en los términos de la Ley 455 de 1998 y la Resolución 10547 de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961 sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma. Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores) a través del Oficio SGAOL-14-050442 radicado MINISTERIO 77197 del 30 de julio de 2014.

Los documentos que no ostenten la calidad de públicos, en los términos de la Ley 455 de 1998, no deberán ser objeto de trámite de legalización o apostille alguno. En cualquier caso, cuando los poderes del que trata esta Invitación Pública se otorguen en el extranjero, además de ser necesario el desarrollo de los trámites que de acuerdo con la ley del país de origen sean necesarios para la validez y oponibilidad del poder, será necesario que dicho poder sea objeto del trámite de legalización o apostille respectivo, según el caso.

11. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre Técnico de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

13. CONFLICTO DE INTERÉS

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.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del Contrato que resulte del presente proceso.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato correspondiente y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público. Así mismo, se encontrarán en Conflicto de Interés quienes hubieren sido consultores o asesores de los estudios preliminares objeto de este proceso.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

14. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

1. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstos en la legislación colombiana para contratar.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en esta Invitación Pública.
3. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
4. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
5. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

6. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad dentro del plazo requerido o fijado para tal fin.
7. Que el Proponente aporte información no veraz, altere cualquier forma de algún documento original presentado, cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios, inconsistentes que induzcan a error a la Entidad, o altere algún documento original.
8. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
9. El valor de la propuesta económica ganadora, resultará de la sumatoria de los valores unitarios de los ítems cotizados, para lo cual, el proponente deberá diligenciar en su totalidad el Anexo de Propuesta Económica.
10. Que sea superado el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
11. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la Invitación Pública.
12. Que el Formulario de propuesta económica no incluya todos y cada uno de los ítems requeridos.
13. Que la descripción de alguno de los ítems no corresponda a la determinada en el cuestionario o formato de propuesta económica.
14. No ofrecer el valor de un precio unitario.
15. Que se hayan modificado los valores estimados en los presupuestos oficiales, como no modificables o inmodificables. (Cuando aplique)
16. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
17. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la guía de Colombia Compra Eficiente que se encuentre vigente.
18. Cuando un proponente plural no cree ni presente su oferta a través del usuario de la Unión Temporal o el Consorcio en el SECOP II.
19. Cuando el Representante Legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
20. Las propuestas alternativas, cuando no se formule simultáneamente la propuesta básica (cuando aplique).
21. La omisión de la propuesta económica (Total y/o por valores unitarios) en la plataforma del SECOP II o cuando se omita alguno de los valores unitarios que se deben ofertar en la plataforma o cuando en la casilla del respectivo Valor Unitario se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00).
22. Cuando no se presente la oferta de acuerdo a los postulados expuestos por Colombia Compra Eficiente en sus Guías del SECOP II, trátese de propuesta plural o singular.
23. Cuando se presenten varias propuestas por el mismo Proponente o integrante del proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas.
24. En los demás casos expresamente establecidos en la presente Invitación Pública y en la Ley.
25. No ofertar el valor total del presupuesto oficial en el formato económico (anexo propuesta económica).
26. No ofertar el valor total del presupuesto oficial en el valor de la propuesta económica y/o valor de la oferta en la página del proceso en la plataforma SECOP II.
27. Cuando se presente diferencia entre el valor total de la propuesta ofertado en el formato anexo económico (propuesta económica) y el valor ofertado en la página del proceso en la plataforma SECOP II.

15. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuándo:

1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros, económicos o de experiencia previstos en la invitación pública.
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. Lo contemple la Ley.

16. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Esta Invitación Pública debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de la Invitación Pública:

1. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta Invitación Pública no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.
2. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta Invitación Pública sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
3. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
4. Los plazos en días establecidos en esta Invitación Pública se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
5. Las palabras expresamente definidas en esta Invitación Pública deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
6. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

17. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3o del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Contraloría de Cundinamarca invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso y al contrato objeto del presente procedimiento, en cualquiera de sus fases y etapas, a que consulten los documentos del proceso a través del aplicativo virtual www.colombiacompra.gov.co, plataforma del SECOP II y/o directamente en la Contraloría de Cundinamarca ubicada en la Calle 49 n.° 13 - 33 (Piso 10 - Dirección Administrativa y Financiera), y si es el caso presenten las observaciones y/o recomendaciones que consideren convenientes y pertinentes, y además, para que intervengan en las diferentes etapas del procedimiento.

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos y sociales entre otros) para poder ejercer su función.

Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, estas desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto.

18. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (571) 5629300, (571) 3822800; vía fax al número telefónico: (571) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co.

19. RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- Examine rigurosamente el contenido de esta Invitación Pública, los documentos que la conforman, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Estatal, así como la matriz de distribución de riesgos propuestos sobre lo cual tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
- Verifique no encontrarse incurso en inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en este documento de Invitación Pública.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con la propuesta y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente Invitación Pública.
- Tenga en cuenta el Presupuesto Oficial establecido para este proceso de selección, para efectos de la estructuración de su propuesta.
- Cumpla las instrucciones que en estaInvitación Pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Identifique su propuesta en la forma indicada en esta Invitación Pública.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en esta Invitación Pública.
- Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, ya que este término es preclusivo en tanto que llegando el tiempo límite establecido en el cronograma electrónico (hora-minutos-segundos), la plataforma del SECOP II deshabilita automáticamente esta opción.
- No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la Contraloría de Cundinamarca antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta u observación deberá formularse a través de la plataforma del SECOP II (Observaciones y/o mensajes).
- Los proponentes, por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la propuesta evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del proceso de selección; que el proponente recibió las aclaraciones necesarias, que conoce y acepta esta Invitación Pública y sus adendas y que tales documentos son completos, claros y adecuados para identificar el alcance de los bienes y/o servicios requeridos por la Contraloría de Cundinamarca y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para entender y cumplir con las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.
- Esta Invitación Pública debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados los documentos y estudios previos, los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan, si a ello hubiere lugar.
- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este documento complementario de Invitación Pública, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Contraloría de Cundinamarca no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

- Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del sector comercial al que pertenece el servicio a contratar.
- El idioma de este Proceso de Selección es el Castellano y, por lo tanto, todos los documentos suministrados por los Interesados o Proponentes emitidos en idioma distinto del castellano, deberán ser presentados en su idioma original y traducidos al castellano.
- El personal con títulos académicos otorgados en el exterior, debe presentar sus títulos convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional; para lo cual debe iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.
- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
- Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) y en la Calle 49 n.° 13 - 33 Piso 10 Dirección Administrativa y Financiera, sin embargo, la comunicación interactiva y procedimental se realizará exclusivamente a través de la plataforma de SECOP II.
- Al diligenciar la oferta económica directamente en la plataforma del SECOP II, atienda las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta:

  - Diligencie y verifique la totalidad de la información solicitada, con respecto a los valores o cifras que debe ofertar.
  - No oculte, suprima o elimine componentes de la ficha, dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las ofertas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.
  - No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las ofertas.
  - No modifique, altere o elimine las descripciones y/o unidades de medida de cada una de los elementos descritos en el formato.
  - Ajuste al peso todos los valores solicitados.
  - Verifique todas las operaciones aritméticas contenidas en los anexos que deben integrar la oferta económica, dado que los valores obtenidos después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la oferta o afectar la calificación del respectivo factor de escogencia.

20. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El numeral 5o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020[2], establece:

> "[…] 5. **Contratación mínima cuantía**. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:
>
> a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
>
> b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
>
> c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

[2] Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mlpymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003 […]"

El Decreto Nacional 1082 del 26 de mayo de 2015, *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional"*, en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes reglamenta la modalidad de selección de *"Mínima Cuantía"*, así:

"[…] **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

(…)

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.5. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes" [...]"

En el presente caso se trata de adelantar un proceso de selección cuyo valor asciende a la suma de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($1.493.229),** el cual no excede del 10% de la menor cuantía de la Contraloría de Cundinamarca, por tal motivo la modalidad de selección de la cual se hará uso será la mínima cuantía.

21. OBJETO

El objeto del presente proceso de selección es: **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS PURIFICADORES DE AGUA DE LA SEDE DE LA CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA"**

22. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO - POE

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **UN MILLÓN CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($1.493.229)**, de la vigencia fiscal 2022; el valor del contrato corresponderá al total del presupuesto oficial.

23. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y expedición del registro presupuestal, sin que supere la vigencia fiscal 2022.

24. ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta la naturaleza de la presente modalidad de selección, los Acuerdos Comerciales no son aplicables a la presente Convocatoria Pública[3].

25. CONSULTA DE LA INVITACION PUBLICA

La Invitación Pública y demás documentos podrán ser consultados y descargados de Internet en la dirección: www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), a partir de la fecha de apertura del Proceso de Selección (Creación y publicación del proceso). Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso de selección tienen el carácter de oficiales.

Así mismo, la consulta de la Invitación Pública en medio físico podrá efectuarse desde la fecha de publicación del aviso de convocatoria pública del proceso de selección, hasta el día y hora en que se cierre el presente proceso de selección, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a

[3]https://www.colombiacompra.gov.co/content/acuerdos-comerciales-en-los-procesos-de-contratacion-publica

viernes, en la Contraloría de Cundinamarca, ubicada en la Calle 49 n.° 13 - 33, Piso 10 (Dirección Administrativa y Financiera), de Bogotá D.C.

Sin embrago, para todos los efectos el procedimiento de selección incluida la recepción de documentos se realizará exclusivamente a través del SECOP II.

La Contraloría Departamental de Cundinamarca no entregará la Invitación Pública, ni documento alguno en medio físico (salvo aquellos casos para los cuales se hallare establecido expresamente lo contrario).

El sitio www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre la Contraloría de Cundinamarca y los interesados, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Eventualmente se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

Las observaciones presentadas a la Invitación Pública deberán ser presentadas por los interesados directamente en la plataforma del SECOP II, teniendo en cuenta el número de identificación del proceso que se adelanta, en las oportunidades señaladas en el cronograma establecido para el efecto.

26. DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO

Será responsabilidad de los Interesados obtener toda la información que requieran para realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta.

Este examen deberá incluir, entre otras cosas, la revisión de todos los asuntos, información, insumos y soportes relacionados con el proyecto, las implicaciones legales, económicas, técnicas, tributarias, fiscales, administrativas, operativas y financieras que representan los términos y condiciones de la Invitación Pública y la distribución de riesgos planteada en la misma, y en general todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de las condiciones económicas y legales y de cualquier otra índole con las cuales presentará su propuesta.

El examen que deberán hacer los proponentes incluirá también, entre otras cosas y sin limitarse a éstas, la revisión de todos los asuntos e informaciones relacionados con la ejecución del respectivo Contrato.

Si algún Interesado considera que no ha podido obtener toda la información para evaluar la totalidad de obligaciones y riesgos que el respectivo Contrato prevé, o si considera que sus propias estimaciones le hacen imposible la asunción de esas obligaciones y riesgos, debe abstenerse de presentar Propuesta.

La presentación de la Propuesta, implica la aceptación de esas obligaciones y riesgos, los cuales serán enteramente asumidos por el Adjudicatario del Contrato, como contraprestación por el pago en el previsto y con base en el componente económico de su Propuesta Económica.

Por la sola presentación de la Propuesta se considera que los Proponentes han realizado el examen completo de los insumos, de los sitios y lugares en donde se desarrollará el Proyecto y que han investigado plenamente las condiciones de trabajo, los riesgos, y en general, todos los factores determinantes de los costos de ejecución del Proyecto y sus riesgos, los cuales se entienden incluidos en los términos de su Propuesta. Así también, por la simple presentación de la Propuesta se entiende que los Proponentes conocen y aceptan las condiciones de pago establecidas, y asumen y aceptan que el cumplimiento de las condiciones de pago estipuladas, permiten durante toda la vigencia del Contrato el mantenimiento de su equilibrio económico.

La circunstancia de que el Proponente que resulte Adjudicatario no haya obtenido toda la información, haya evaluado incorrectamente, o no haya considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, gastos, ingresos o riesgos, no lo exime de

responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones contenidas en el Contrato que le sea adjudicado, ni le dará derecho al reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza por parte de la Contraloría de Cundinamarca.

La Contraloría de Cundinamarca no garantiza que las proyecciones y estimaciones efectuadas por los Adjudicatarios se cumplan durante la ejecución del Contrato, puesto que estos últimos asumen los riesgos dispuestos de acuerdo con la distribución contenida en la matriz de riesgos previsibles y soportan sus efectos sobre los que le han sido asignados sin que las consecuencias derivadas del acaecimiento de tales riesgos constituya un eventual desequilibrio económico del Contrato, o den lugar a reclamación alguna. Lo anterior, puesto que la asunción de riesgos establecida debe ser tenida en cuenta por los Interesados y/o Proponentes en la valoración de las Propuestas Económicas y será remunerada, como se mencionó, de conformidad con dicha propuesta y con lo establecido en el Contrato.

En todo caso, si un Proponente encontrare una contradicción o error en esta Invitación Pública durante la preparación de su propuesta, deberá informarlo por escrito a la Contraloría de Cundinamarca, para aclarar o corregir, de ser necesario, tal imprecisión. En cualquier caso, se entenderá que, con la presentación de la Propuesta, el Proponente acepta y reconoce que toda contradicción o error ha sido resuelto.

27. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN QUE SE ADELANTA

a) Los Estudios y documentos previos.
b) La presente Invitación Pública y sus anexos y las Adendas.
c) Los documentos de respuestas a las aclaraciones solicitadas durante el proceso.
d) El Informe de verificación y evaluación, las observaciones a los mismos y las réplicas a las observaciones, si se llegasen a presentar.
e) Los actos administrativos que se expidan en el curso del proceso.
f) Las respuestas a las aclaraciones adicionales
g) La carta de aceptación de la oferta o de Declaratoria de Desierta.

28. REGLA DE INTERPRETACIÓN PARA EL CÓMPUTO DE DÍAS HÁBILES

Cuando en esta Invitación Pública se haga referencia a días y no exista la manifestación expresa que se trata de días calendario, se entenderá para todos los efectos que se está haciendo referencia a días hábiles.

29. RIESGOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN

La Contraloría de Cundinamarca evaluó el Riesgo que el presente proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

El resultado de este ejercicio se encuentra publicado en documento anexo que hace parte integral de la Invitación Pública.

30. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Solo mediante ADENDA expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrá modificar la Invitación Pública.

La Contraloría de Cundinamarca expedirá Adendas entre las 7:00 a.m. a las 7:00 p.m. teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

No obstante, lo anterior la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Todas las Adendas serán publicadas en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Las Adendas formarán parte de la Invitación Pública desde la fecha en que sean expedidas, y deberán ser tenidas en cuenta por los Proponentes para la formulación de su Propuesta.

31. RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes podrán retirar sus propuestas de la Plataforma SECOP II, antes de la fecha y hora previstas para el cierre del Proceso de Selección, conforme a la guía para la presentación de ofertas que se encuentra en la página web www.colombiacompra.gov.co

32. CIERRE DE LA MINIMA CUANTIA

El cierre del presente proceso de selección se realizará directamente en la Plataforma de SECOP II el día y hora indicados en el CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Una vez realizado el cierre del proceso, la Contraloría de Cundinamarca publicará el informe de presentación de Ofertas en el cual se hará relación de las propuestas recibidas por la Entidad dentro del término del proceso.

NOTA: Se debe tener en cuenta que los plazos establecidos en el cronograma electrónico señalado en la plataforma del SECOP II son preclusivos y se deshabilitan de forma automática llegada su ocurrencia extintiva.

Por lo anterior, los proponentes deberán tener especial atención en los plazos para presentación de las propuestas y cargarlas con suficiente antelación previendo cualquier indisponibilidad de la plataforma debidamente comprobada, para cuyo caso, se deberá acudir al procedimiento supletorio de envío de las propuestas al correo electrónico institucional de la Entidad para su correspondiente cargue posterior conforme a la *"Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II - Instrucciones para los Proveedores"*, publicada en esta plataforma por Colombia Compra Eficiente.

33. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección y presentar Propuesta: (i) Personas jurídicas civiles o comerciales, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, pública o mixta y (ii) Personas naturales, nacionales o extranjeras, en ambos casos, ya sea de manera individual o bajo Estructuras Plurales; en este último caso, deben informar en su respectiva propuesta bajo qué tipo de modalidad de Estructura Plural se presenta dicha Propuesta.

Las disposiciones de esta Invitación Pública que se predican de un individuo (persona natural o jurídica nacional o extranjera) son aplicables tanto para quien pretenda participar como Proponente Individual, tanto como para quien lo haga como parte de un Proponente Plural.

34. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Quienes participen en este proceso de selección, no podrán encontrarse incursos dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el artículo 113 de la Ley 489 de 1998, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 4o del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, la Ley 842 de 2003, la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes concordantes. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la Propuesta que no se encuentra incurso dentro de ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidad.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, ninguno de sus integrantes podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

En ningún caso una misma persona (natural o jurídica, nacional o extranjera) podrá presentar más de una Propuesta y/o hacer parte de más de un Proponente. Se entenderá que una misma persona ha presentado más de una Propuesta cuando diferentes Propuestas sean presentadas por: **i**) Varias sociedades controladas por una misma matriz - directa o indirectamente, **ii**) Una sociedad y su matriz - directa o indirectamente.

CAPÍTULO II
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

35. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente debe adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto. En este último caso, el autorizado debe acompañar a la carta de presentación de la oferta, el documento que lo autoriza.

La carta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el Anexo *"CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA"*, establecido en la Invitación Pública.

36. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por un (1) sobre único encriptado, el cual deberá ser editado y remitido desde el usuario del Proponente a través del expediente del proceso en la plataforma SECOP II por el Proponente o su apoderado con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en el sobre, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

Los documentos que conforman el sobre se deberán adjuntar en la Plataforma SECOP II el orden requerido en el cuestionario dado a conocer por la Contraloría de Cundinamarca, los cuales deberán ser legibles y estar escaneados correctamente.

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

El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la Plataforma SECOP II.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

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.

37. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la Plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma. Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre y publicar la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación Pública. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios

distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas por correo electrónico dentro del término señalado en la guía vigente a la fecha de cierre para "*actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* que encontrará publicada en la página www.colombiacompra.gov.co.

Nota: En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la *"Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* que se encuentra en la página web antes referida.

38. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el Informe de Evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante un (1) día hábil, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en el presente documento.

Al finalizar este plazo, la Entidad puede publicar el informe Final de Evaluación de acuerdo con lo señalado en el Cronograma.

39. PROPUESTAS PARCIALES

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

40. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Se pueden presentar propuestas alternativas, siempre y cuando se radique la propuesta que cumpla con los requisitos establecidos en la presente invitación, y no se condicione la adjudicación del proceso a la misma.

La Entidad tiene la facultad de verificar o no, así como aceptar o no la propuesta alternativa presentada.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Contraloría de Cundinamarca procederá a verificar los documentos del proponente para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en esta Invitación Publica, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada en la propuesta técnica.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como *"CUMPLE"*. En caso contrario, se evaluará como *"NO CUMPLE"*.

A los proponentes, persona natural extranjera sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, se les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en la presente Invitación Pública y en el ordenamiento jurídico.

41. GENERALIDADES

1. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en la presente Invitación Pública.
2. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de la Invitación Pública.
3. Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato de Experiencia.

42. CAPACIDAD JURIDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la Invitación Pública:

A. **Individualmente como**: **a**) Personas naturales nacionales o extranjeras o **b**) Personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. **Conjuntamente como**: Proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7o de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
4. No estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La Contraloría de Cundinamarca deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1o de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

43. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La Existencia y Representación Legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales expedido por la Cámara de Comercio o registro mercantil, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de publicación de la presente invitación. **Cuyo objeto social permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación**, se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

43.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

1. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
2. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
3. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
4. Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil.

43.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona Jurídica Nacional o Extranjera con sucursal en Colombia:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

   - Cedula de Ciudadanía del representante legal.
   - Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del Certificado de Existencia y Representación Legal la fecha originalmente establecida en la Invitación Pública.
   - Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
   - Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
   - Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
   - El nombramiento del Revisor Fiscal en caso que exista.

2. Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el Territorio Nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
3. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado el Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el Representante Legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona Jurídica Extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia:

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente Invitación Pública, en los que deben constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene

limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: **i**) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; **ii**) la información requerida en el presente numeral, y **iii**) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de estructura y organización de la Entidad Estatal vigente. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal, este último expedido con una antelación no inferior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

43.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato Conformación de proponente plural (Formato Consorcios) (Formato Unión Temporal). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.
B. Acreditar el nombramiento de un Representante y un Suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el Acta de Terminación y/o Liquidación.
C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante de la estructura plural.
D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de La Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

44. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

44.1 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato - Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

44.2 PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá presentar el Formato - Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con las planillas de pago respectivas.

Cuando el Proponente sea una persona natural sin personal, deberá acreditar el pago de sus aportes descritos cuando a ello haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

44.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

45. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

46. CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, su objeto social le debe permitir ejecutar el objeto del contrato que se pretende suscribir, y además, debe presentar el correspondiente certificado de existencia y representación legal donde conste que se encuentra inscrita en el registro de Entidades sin Ánimo de Lucro de la Cámara de Comercio o de la autoridad competente de acuerdo con el domicilio principal del proponente, con la misma vigencia indicada en el numeral anterior, y acreditar que su vigencia es igual al plazo para la ejecución del contrato y mínimo un (1) año más.

Igualmente deberán allegar el Certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro- Superpersonas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o de la entidad competente,

cuya fecha de expedición no supere los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso.

De conformidad con lo señalado en el artículo 1o del Decreto Distrital 397 de 2012, dicha certificación deberá acreditar que la ESAL está cumpliendo con sus obligaciones legales, contables y financieras: *"(…) Artículo 1º.-Verificación de información de las ESAL. Las entidades y organismos distritales deberán y reportar cada dos meses a la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro - SUPERPERSONAS JURÍDICAS de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la relación de las personas jurídicas sin ánimo de lucro que han recibido recursos públicos distritales de su respectivo ente distrital; señalando nombre, objeto social, entidad contratante, fecha de suscripción, tipo de aporte (indicando si éste corresponde a donación - dinero o especie, contrato o convenio, plazo y objeto del mismo), monto o cuantía y territorio o lugar en el que se llevará a cabo el objeto. (…) Las entidades y organismos distritales que pretendan suscribir contratos o convenios con personas jurídicas sin ánimo de lucro domiciliadas en Bogotá, D.C., verificarán con la entidad u organismo distrital encargada de su inspección, vigilancia y control, que tales organizaciones estén cumpliendo con sus obligaciones legales, contables y financieras (…)"*.

De acuerdo con lo anterior, si el proponente ESAL con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., presenta inconformidad de parte de la Entidad que le ejerce Inspección, Vigilancia y Control, respecto del cumplimiento de sus obligaciones legales y/o contables y/o jurídicas, se declarará como NO HABILITADO (Circular 008 de 2019. Secretaría Jurídica Distrital).

Igual tratamiento aplica para los proponentes ESAL que tengan domicilio por fuera de Bogotá D.C., para lo cual deberá allegar certificación de la correspondiente Entidad territorial que le ejerce Inspección, Vigilancia y Control, en las mismas condiciones antes señaladas.

47. ANTECEDENTES

Los certificados de Antecedentes judiciales, medidas correctivas, antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría, antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, antecedentes disciplinarios expedidos por la Personería Distrital se verificarán directamente por la Entidad en la página web respectiva.

De igual forma, se indica que, para los hombres menores de 50 años, la Entidad verificara en la página web correspondiente su situación militar definida.

48. REQUISITOS FINANCIEROS

48.1 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (R.U.T.)

Con el fin de conocer el régimen Tributario al que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT), actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales (DIAN), donde aparezca claramente el NIT del proponente, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 19 de la Ley 863 de 2003, en consonancia con lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 2788 de 2004, el Decreto 3426 de 2004, la Resolución 8502 de 2004 y la Resolución 8346 de 2004. En caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

48.2 REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA (R.I.T.)

El proponente debe presentar dentro de su propuesta fotocopia legible del Registro de Información Tributaria - RIT expedido por la Secretaría de Hacienda de Bogotá D.C.

Sin perjuicio de lo anterior, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 807 de 2003 y demás normas de la materia, cuando el domicilio principal del proponente no sea la ciudad de Bogotá D.C.

48.3 CERTIFICACIÓN BANCARIA

Para efectos de registro presupuestal del contrato, el adjudicatario deberá aportar certificación de una cuenta bancaria. Si el adjudicatario es un proponente plural deberá aportar certificación del RUT y certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre del consorcio o unión temporal, según corresponda.

NOTA: Los documentos señalados en el presente acápite denominado "requisitos financieros" no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato o para su registro presupuestal; no obstante, lo anterior, es necesario que se aporten con la presentación de la oferta.

49. REQUISITOS TÉCNICOS

El proponente deberá manifestar bajo gravedad de juramento el cumplimiento de las condiciones técnicas descritas en los estudios previos. (FORMATO 10)

50. PACTO DE PROBIDAD

El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciado el Anexo denominado *"PACTO DE PROBIDAD"*, el cual tiene por fin, entre otros aspectos, que toda persona que conozca casos de corrupción con ocasión del proceso, reportará el hecho a la autoridad competente (Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República) o en la página web del SECOP www.colombiacompra.gov.co.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones establecidas en los estudios previos, Invitación Pública y el contrato que forma parte de él, los proponentes tienen el deber de obrar con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes de la república consagran.

51. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento en la que se compromete a no ofrecer ni dar pagos de ninguna naturaleza a ningún Servidor Público directa o indirectamente con el objeto de obtener favores en relación de su propuesta en el presente proceso de selección, al momento de Adjudicación, perfeccionamiento o ejecución del Contrato, en caso de ser seleccionada su Propuesta y no permitir que nadie, bien sea empleado del Proponente, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre. Formato 7.

52. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS

El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que él, la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

53. ACREDITACIÓN DE LA CONDICION DE MIPYME

Para la acreditación de la condición de MIPYME, el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura deberán anexar certificación debidamente suscrita por el contador público o revisor fiscal en la cual acredite el parámetro de los Activos Totales y el parámetro de la Planta de Personal de acuerdo con lo

establecido en el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 modificatorio del artículo 2 de la Ley 590 de 2000.

NOTA: La Contraloría tendrá en cuenta esta certificación únicamente para efecto de las reglas de desempate contenidas en el decreto 1082 de 2015.

54. EXPERIENCIA

El proponente mediante certificación expedida por funcionario competente, deberá acreditar dos (2) contratos celebrados que hayan tenido por objeto el mantenimiento de purificadores de agua, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del proceso expresado en SMMLV.

54.1 REQUISITOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Para acreditar la experiencia se deberá cumplir con las siguientes características:

1. Los elementos entregados deben guardar relación directa con el objeto del contrato.
2. Los contratos deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
3. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida.

54.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

1. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
2. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
3. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

54.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Se deberá acreditar la experiencia de NATURALEZA PÚBLICA mediante certificación de la entidad pública contratante, que permita identificar todos los aspectos requeridos para su evaluación y validación, o también mediante copia del contrato con su respectiva acta de liquidación.

Se deberá acreditar la experiencia de NATURALEZA PRIVADA, con los soportes alusivos a FACTURAS Y/O COMPROBANTE DE PAGO, CONTRATO O CERTIFICADO DE LA ENTIDAD

PRIVADA se verificará que en los documentos con los cuales se acredite la experiencia, se indiquen los números de contacto de la entidad privada.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
- Firma de la persona que expide la certificación.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Cada certificación deberá contener la información suficiente con la cual la entidad pueda constatar la veracidad de la información allí consignada.

La Contraloría de Cundinamarca podrá solicitar las aclaraciones que considere prudentes.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta las primeras dos certificaciones que se encuentren en el respectivo archivo de la oferta.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

54.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Acta de Liquidación.
2. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
3. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
4. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

55. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Los proponentes interesados deberán allegar junto con su propuesta los siguientes documentos:

55.1 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El proponente con la sola presentación de la oferta, manifiesta que conoce y acepta el alcance de las obligaciones, especificaciones y condiciones técnicas requeridas para la ejecución del futuro contrato. Así mismo, se acoge a las condiciones dispuestas por la Entidad en las Especificaciones técnicas y demás documentos que conforman el presente proceso. La propuesta deberá indicar las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD
1	Mantenimiento preventivo: Purificadores de Agua: Incluye 1 visita de mantenimiento preventivo para 1 equipo: Se realiza limpieza y desinfección del equipo y cambio de filtros que corresponden. -incluye filtro de sedimento, pre carbono y/o post carbono según ciclo de cambio de cada uno. Imagen de referencia  Purificadores Marca Phileo: -4 Unidades MODELO 914 -1 Unidad MODELO 816	5
2	Filtro ultrafiltración 11¨ para Purificadores de Agua: Filtro microscópico de ultrafiltración permite únicamente el paso de agua limpia manteniendo minerales después de remover los gérmenes e impurezas del agua, incluyendo virus y bacterias causantes de enfermedades gastrointestinales, metales pesados, químicos y toxinas residuales. Material de los filtros: Certificados por la NSF: NSF/ANSI42 Y 61. Tiempo promedio de cambio: 24 meses.	5

Mantenimiento preventivo: puede definirse como la programación de actividades de inspección de los equipos, tanto de funcionamiento como de limpieza y calibración, que deben llevarse a cabo en forma periódica con base en un plan de aseguramiento y control de calidad.

Este mantenimiento tiene por objetivo prevenir las fallas, manteniendo los equipos en óptima operación, teniendo en cuenta mínimo:

- Inspección de las condiciones ambientales en que se encuentra el equipo: Se deben observar las condiciones del ambiente en las que se encuentra el equipo, ya sea en funcionamiento o en almacenamiento. Los aspectos que se recomienda evaluar son: humedad, exposición a vibraciones mecánicas, presencia de polvo, seguridad de la instalación y temperatura.
- Limpieza integral externa: consiste en eliminar cualquier vestigio de suciedad, desechos, polvo, moho, hongos, etc., en las partes externas que componen al equipo, mediante los métodos adecuados según corresponda. Esto podría incluir: limpieza de superficie externa y limpieza de residuos potencialmente infecciosos utilizando sustancias desinfectantes como bactericidas no residuales ni corrosivas.
- Inspección externa del equipo: consiste en examinar o reconocer atentamente el equipo, partes o accesorios que se encuentran a la vista, sin necesidad de quitar partes, tapas, etc., tales como mangueras, chasis, cordón eléctrico, conector de alimentación, para detectar signos de corrosión, impactos físicos, desgastes, vibración, sobrecalentamiento, fatiga, roturas, fugas, partes faltantes, o cualquier signo que obligue a sustituir las partes afectadas o a tomar alguna acción pertinente al mantenimiento preventivo o correctivo.
- Lubricación: lubricación de motores, bisagras, baleros, y cualquier otro mecanismo que lo necesite. Puede ser realizado en el momento de la inspección, y deben utilizarse los lubricantes recomendados por el fabricante o sus equivalentes.
- Reemplazo de los filtros: el reemplazo e instalación de estas partes es un paso esencial del mantenimiento preventivo, y puede ser realizado en el momento de la inspección.
- Pruebas funcionales completas: Además de las pruebas de funcionamiento realizadas en otras partes de la rutina, es importante poner en funcionamiento el equipo en conjunto con el operador, en todos los modos de funcionamiento que éste posea, lo cual además de detectar posibles fallas en el equipo, promueve una mejor comunicación entre el técnico y el operador, con la consecuente determinación de fallas en el proceso de operación por parte del operador o del mismo técnico.
- Suministro de personal calificado necesario para la revisión de cada purificador y su mecanismo de purificación.

55.2 CERTIFICADO ARL DE IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019 (autoevaluación y/o evaluación por parte de ARL).

Nota 1. En caso de allegar resultado de auto evaluación igual o inferior al 85% debe allegarse plan de mejoramiento del SG-SST.
Nota 2. En caso de allegarse autoevaluación firmada por el representante legal debe allegarse la licencia del implementador del SG-SST.

CAPÍTULO VI
DEL CONTRATO

56. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

El tipo de Contrato a suscribir es de prestación de servicios.

57. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA a desarrollar las siguientes actividades:

58.1 <u>Obligaciones Generales</u>:

En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2o, 4o y 5o del artículo 5o de la Ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

1. Firmar el acta de inicio y demás actos provenientes de la ejecución.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
3. Constituir la garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato.
4. Cumplir con los aportes a seguridad social en salud, pensión y Riesgos Laborales, conforme a las disposiciones legales vigentes.
5. Cumplir el objeto contractual con diligencia, ajustándose a las disposiciones constitucionales, legales, contractuales, al igual que las establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
6. Atender las observaciones del funcionario que ejerza la supervisión del contrato.
7. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
8. Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
9. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
10. Realizar el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista e incluidos en el precio de su propuesta.
11. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y supervisión del contrato.
12. Mantener libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.

58.2 <u>Obligaciones Específicas</u>:

1. Cumplir con el objetivo del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad.
2. Garantizar las medidas y materiales de los filtros a instalar en los purificadores propiedades de la entidad.
3. Realizar el mantenimiento preventivo de los purificadores teniendo en cuenta:
   -Inspección de las condiciones, limpieza integral externa, inspección externa del equipo, lubricación, reemplazo e instalación de los filtros, pruebas funcionales completas.
4. El servicio deberá realizarse con personal calificado, con experiencia en el mantenimiento de purificadores de agua.
5. Presentar informes de ejecución con registro fotográfico que dé cuenta de las condiciones de tiempo, modo y lugar del mantenimiento de cada equipo.
6. Garantizar que los elementos instalados y utilizados sean de óptima calidad, sean nuevos y originales que cumplan con todas las características y especificaciones requeridas por la Contraloría de Cundinamarca.
7. Contar con la disponibilidad para atender el requerimiento de la Contraloría de Cundinamarca y acatar los plazos pactados para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
8. Las demás que deriven de la naturaleza del objeto del contrato.

58. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

59. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la **SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES** o quien designe el Director Administrativo y Financiero.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Contraloría de Cundinamarca, está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin, el supervisor deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El supervisor podrá designar mediante comunicación escrita un servidor público que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

60. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y expedición del registro presupuestal, en todo caso sin superar la vigencia fiscal 2022.

61. OFERTA ECONÓMICA

La Contraloría de Cundinamarca evaluará el presente proceso bajo las siguientes condiciones:

Se realizará la valoración teniendo en cuenta el valor de la propuesta económica de menor precio, la cual resultará del total de los ítem cotizados incluidos todos los impuestos, establecido en la plataforma SECOP II para tal fin, para lo cual, el proponente deberá diligenciar en su totalidad la Propuesta Económica en el formato Excel dispuesto en el expediente electrónico (SECOP II). En caso que algún ítem se cotice en cero ($0) o no sea cotizado, la propuesta será rechazada.

De cualquier forma, en la presentación de la propuesta económica, el oferente no podrá cotizar ningún ítem con un valor que se encuentre por encima del promedio establecido por la Contraloría de Cundinamarca para dicho ítem, según lo establecido en el numeral **10** - **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**, **JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO** del Estudio Previo, so pena, de rechazo de la propuesta.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de las actividades del presente proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Los impuestos de índole departamental aplicables al contrato son los siguientes:

CONCEPTO	TARIFA
Estampilla Pro Desarrollo Departamental	2%
Estampilla Pro Electrificación Rural	$ 7.600
Estampilla Pro Hospitales Universitarios de	2%

Cundinamarca	
Estampilla Pro Cultura	1%
Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de Cundinamarca	1.5%
Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor	2%
Tasa Pro Deporte y Recreación	2.5%

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos debe incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

62. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

1. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.

2. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, 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.

63. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

64. FORMA DE PAGO

La CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, cancelará el valor del contrato en un único pago de acuerdo a la totalidad del mantenimiento realizado.

La entidad pagará la respectiva factura dentro de los 15 días siguientes a su correcta presentación, el pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar y programación del PAC de la entidad, para el efecto se deberá adjuntar:

- Factura o cuenta de cobro.
- Informe de mantenimiento acompañado de registro fotográfico.
- Certificado de cumplimiento o recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Ingreso al almacén.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el período cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
- Para personas jurídicas deberán allegar certificación de cumplimiento en el pago de parafiscales suscrita por el contador o revisor fiscal, copia de la tarjeta profesional del

contador y/o revisor fiscal, certificado de antecedentes expedido por la junta central de contadores vigente y certificación bancaria.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidos o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 1: Los pagos se deben acreditar a través de la plataforma del SECOP II. El contratista debe presentarlas en físico y cargar las cuentas de cobro en dicha plataforma para el trámite de pago.

NOTA 2: Los impuestos de índole departamental a descontar son por el 11% + $7.200 del valor antes de impuestos.

65. MULTAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a la Contraloría multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal.

El valor de las multas ingresará al presupuesto de la Contraloría Departamental. El CONTRATISTA autoriza a la Contraloría con la presentación de su propuesta, para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

66. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA se obliga a pagar a la Contraloría una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales.

El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al presupuesto de la Contraloría Departamental. El CONTRATISTA autoriza a la Contraloría con la presentación de su propuesta, para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

67. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

Conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, donde se establece que "*la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes",* teniendo en cuenta la cuantía y la forma de pago una vez culminado en su totalidad el mantenimiento de los purificadores la entidad dentro del presente proceso no exigirá garantías.

DIEGO MAURICIO LARA ABELLA
Director Administrativo y Financiero

Proyectó: Lady Nataly Cáceres