CONTRALORIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
Nro. I.P-006-06-2024.

OBJETO:

"CONTRATAR EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN A TODO COSTO DE MOBILIARIO DE OFICINA, ESTANTERIA, SILLAS, ESCRITORIOS, TELEVISOR, MESAS AUXILIARES PARA LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA".

BUENAVENTURA D.E, JUNIO DE 2024

**INVITACIÓN PÚBLICA Nro. 006-06-2024.**
**PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

En desarrollo de lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, La Contraloría Distrital de Buenaventura, formula la Invitación pública para la Contratación de Mínima Cuantía:

## 1.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Adelantados los trámites necesarios para verificar y establecer la necesidad y conveniencia de la Contratación de una persona Natural o Jurídica que suministre los mobiliario de oficina, estantería, sillas, escritorios, televisor, mesas auxiliares para la Contraloría Distrital de Buenaventura, por esta razón la Dirección Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental de la Contraloría Distrital de Buenaventura, se permite presentarle a el Contralor Distrital, la necesidad para adelantar el proceso de Contratación de Mínima Cuantía.

La Contraloría Distrital De Buenaventura, dispone actualmente con una planta física ubicado en la Calle 2 Nro. 3 – 04, Edificio CAD, en la ciudad de Buenaventura, Departamento del Valle del Cauca, la cual en la actualidad cuenta con una plata de personal de 26 funcionarios, como también cuenta con unas instalaciones en calidad de Arrendataria de unas oficinas dónde funciona la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva, Sancionatoria y Disciplinaria, así mismo EL Archivo Central e Histórico de la entidad contratante.

Cabe manifestar que dichas instalaciones en arriendo, las cuales fueron tomadas por parte de este ente de Control Fiscal, se encuentran ubicadas en la Calle 3 Nro. 3 – 83 c, oficinas 401, 402, 405 y 406 a para el funcionamiento de la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva, Sancionatoria y Disciplinaria, como también para el funcionamiento del archivo central e histórico de la contraloría distrital de Buenaventura.

Del mismo modo es preciso aclarar que las Oficinas 405 y 406 de respectivo inmueble funcionan actualmente los Archivos histórico y central de este órgano de Control Fiscal; como también es preciso expresar que debido al gran cúmulo de documentos producidos por esta entidad, se hace necesario adquirir nuevos módulos para organizar la documentación transferidas por las distintas dependencias y/o Direcciones Operativas adscritas a La Contraloría Distrital de Buenaventura.

Que con la finalidad de organizar de acuerdo a las normas vigentes del tema de gestión documental, la entidad Contratante, crea la necesidad de contar con estos módulos de organización de documentos y de esta manera mantener organizado el tema de los archivos y así mismo darle cumplimiento a la Ley 594 de 2000.

La Contraloría Distrital De Buenaventura, requiere contratar el suministro e instalación de mobiliario, estantería y archivadores, para su sede en arriendo ubicada en el Centro de la ciudad de Buenaventura, Departamento del Valle del Cauca, con las especificaciones técnicas requeridas y en la cantidad solicitada con destino a la Dirección Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental; por lo tanto, es necesario dotar con elementos de muebles de oficina, estantería, sillas, escritorios, televisor, mesas auxiliares requeridos por parte de esta entidad, con la finalidad de organizar la documentación

proferida y transferida por las distintas dependencias de la Contraloría Distrital de Buenaventura al archivo histórico y central de esta entidad.

Igualmente es necesario suministrar estos elementos con el fin de salvaguardar los documentos que maneja cada dependencia en desarrollo de sus funciones, además de permitir el desarrollo armónico de estas actividades así como generar un ambiente de trabajo adecuado para todos sus funcionarios y aportar al mejoramiento de la seguridad industrial y del clima laboral.

De igual manera es sine qua non dotar a la Dirección Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental de dichos elementos y de esta manera consentir dicho Archivo de los elementos necesarios y suficientes para su funcionamiento, ya que el flujo de la correspondencia externa e interna que se produce en la entidad y la correspondencia recibida han aumentado significativamente, y con el hecho de proteger la información y de la misma manera resguardarla y organizarla se hace necesario dotar al mismo de los implementos técnicos necesarios para dicha finalidad.

De la misma manera, se hace necesario que la Contraloría Distrital de Buenaventura, para cumplir con la misión contemplada en la ley dote a sus funcionarios y a sus instalaciones y dependencias de las herramientas y equipos de cómputo necesarios para adelantar los trabajos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales trazados en la vigencia 2024; por lo anterior se dotarán a varias oficinas de la Contraloría Distrital de Buenaventura, esto con la finalidad del mejoramiento continuo en las labores que desempeña se hace necesario lo anterior de acuerdo con las características descritas en la ficha técnica.

De acuerdo con las proyecciones del plan de compra fijado para la vigencia de 2024, es procedente el suministro mobiliario de oficina, estantería, sillas, escritorios, televisor, mesas auxiliares que cubra la deficiencia existente en éste órgano de control, ya que en varias de las dependencias entre ellas, La Oficina de Planeación y Gestión, Control Fiscal, Direccionamiento Estratégico, Dirección Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental y Tesorería General, entre otras, por este motivo y en busca de mejoras continuas en las prestación de los servicios ofrecidos por éste ente de control se hace necesario el suministro de los mismos.

Por lo anteriormente expuesto, La Contraloría Distrital De Buenaventura, requiere adelantar un proceso de contratación basándonos en los principios contractuales de Transparencia, Economía, Publicidad y Responsabilidad, a fin de suplir y cumplir con la satisfacción de dicha necesidad para la presente vigencia.

De igual manera y de acuerdo a las necesidades sentidas por parte de este Órgano de Control Fiscal, se hace indispensable el suministro de muebles de oficina, enseres, estantería, sillas, escritorios, televisor, mesas auxiliares para varias dependencias de la Contraloría Distrital de Buenaventura, entre ellas, La Dirección Operativa de Control Fiscal, Direccionamiento Estratégico, Dirección Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental, Tesorería General y la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva, Sancionatoria y Disciplinaria entre otras.

En el mismo sentido y con el fin de mejorar las condiciones laborales de su personal, en cuanto a los puestos de trabajo, rendimiento en la prestación de sus servicios y funciones,

como también al mejoramiento continuo del clima laboral y atendiendo a las recomendaciones de la persona encargada de bienestar Social y salud ocupacional de la entidad, como también por las indicaciones manifestadas por la Administradora de Riesgos Laborales Positiva de Seguros; teniendo en cuenta las sugerencias manifestadas por éstas, La Contraloría Distrital de Buenaventura, destinó recursos para suplir dicha necesidad de adquirir mobiliarios como sillas, etc. para los respectivos funcionarios con dichas necesidades incoadas, revisadas y verificadas, previa valoración de las personas aptas para realizarlas, evitando con ello problemas en la salud de los Funcionarios y demás personal adscrito a este órgano de Control Fiscal Territorial.

Esta necesidad puede ser atendida a través de una persona natural o jurídica, quien deberá tener una experiencia mínima de Dos (02) años contratando con entidades estatales o privadas desarrollando el objeto del contrato y su idoneidad será demostrada con los certificados anexados como también con la documentación exigida para poder participar en dicha invitación Pública.

Atendiendo lo anterior, se requiere iniciar el proceso de contratación a fin de cumplir con la satisfacción de esta necesidad para la presente vigencia toda vez que se encuentra inmersa dentro del plan anual de adquisición vigencia 2024.

**1. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, modificado por el artículo 67 de la Ley 1757 de 2015, **SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS** que estén interesadas en realizar control social a la contratación de mínima cuantía, a fin de que, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia institucional. Y en coherencia con el Plan de Desarrollo "integrar la participación de los ciudadanos en las tomas de las decisiones y el Mejoramiento continuo de la Administración Pública" de la Contraloría Distrital de Buenaventura, con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada la veeduría ciudadana.

Las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

**2. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES:** La Contraloría Distrital de Buenaventura, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.

2) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.
3) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4) Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
6) Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si los hay) expedidas por La Contraloría Distrital de Buenaventura.
7) Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8) Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso.
9) Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
10) El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
11) Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente. Si el proponente plural presenta la propuesta desde la cuenta de alguno de los integrantes, la Entidad no tendrá en cuenta dicha propuesta.

## 3. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

### 3.1 RÉGIMEN LEGAL.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de mínima cuantía y al contrato que de él se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, estas dos modificadas por la ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Manual de Contratación de La Contraloría Distrital de Buenaventura.

### 3.2 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

De conformidad con lo establecido en el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021: Modificación de la Subsección 2 de laSección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, loscuales quedarán así:

*"**Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Imitadas a Mípyme.** Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

*1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

*2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

*Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*

***Parágrafo.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

***Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

***Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

*1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

*2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contadoro revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

*Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

***Parágrafo 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

***Parágrafo 2.** Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contrataciónpara el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

***Parágrafo 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

***Parágrafo 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decretono excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "*

De acuerdo con lo anterior, el presupuesto oficial del presente proceso no supera el valor establecido en la tabla "Umbral para convocatoria limitada a Mipyme", publicada en la página www.colombiacompra.gov.co, por tanto dentro del término para formular observaciones, los interesados podrán realizar su solicitud de limitación a través de la plataforma electrónica del SECOP II, anexando los documentos descritos en el Art. 2.2.1.2.4.2.4., anteriormente trascrito.

En caso de indisponibilidad del SECOP (II) debidamente acreditada, que impida a los proponentes cargar los documentos necesarios para solicitar la limitación a Mipymes dentro de la oportunidad requerida, estos podrán ser remitidos a los correos electrónicos establecidos frente a la indisponibilidad del sistema, indicando siempre el número del proceso.

En este evento el interesado debe cumplir con todo lo dispuesto en el documento "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" y lo señalado en el presente documento so pena de invalidar y tener por no recibida la información allegada a los correos electrónicos.

La decisión de la Contraloría Distrital de Buenaventura de limitar la convocatoriaa Mipymes o no hacerlo, se contendrá en un aviso publicado en el SECOP.

En el evento que la convocatoria sea limitada a Mipymes, además de participar las Mipymes individualmente consideradas, podrán participar uniones temporales o consorcios los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes.

Si al momento de hacer la manifestación de limitar la convocatoria a Mipymes se encuentran definidos los integrantes de la Unión temporal o del Consorcio, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren.

## 4.1 FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública", la modalidad de selección en consideración a la naturaleza del bien o servicio que se pretende contratar y la cuantía del mismo establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, , Ley 2069 de 2020 , Decreto 1860 de 2021.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

"CONTRATAR EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN A TODO COSTO DE MOBILIARIO DE OFICINA, ENSERES, ESTANTERIA, SILLAS, ESCRITORIOS, TELEVISOR, MESAS AUXILIARES PARA LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA".

**5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Para adelantar el respectivo proceso contractual, La Contraloría Distrital De Buenaventura cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 20240172, con fecha del 22 de marzo de 2024, por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000.oo),** incluido IVA en rubro presupuestal 2.1.2.02.02.006.003.1.2.1.0.00 Servicio de alojamiento, distribución ( Muebles y Enseres) de la vigencia fiscal del mismo año.

**5.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**: Para la presente contratación, la Contraloría Distrital de Buenaventura, cuenta con un presupuesto oficial **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000.oo),,** incluido IVA, en el cual está incluido los impuestos y deducciones previstos para este tipo de contratos.

**5.3 FORMA DE PAGO.** La Contraloría Distrital De Buenaventura, pagará a **EL CONTRATISTA** el valor que resulte del presente contrato en una sola cuota correspondiente al 100%, los 5 primeros días hábiles siguientes del mes próximo a la Suscripción del Acta de Inicio de dicha Invitación Pública, la cual será pagada una vez

radicado en la Dirección Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental de **LA CONTRALORÍA**, la factura comercial, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción del servicio que expida el supervisor del contrato y la verificación del cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social (Sistema de salud Riesgos Profesionales, Pensión y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF, Sena y Pro-hospitales).

**5.4 PLAZO DE EJECUCIÓN.** Teniendo en cuenta el presupuesto establecido por la entidad, el **PLAZO** de ejecución contractual será de Diez (10) días a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y la expedición del Registro Presupuestal.

**6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.** Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato. El contratista se compromete a: 1). Desarrollar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en los estudios previos y los ofrecimientos adicionales de su propuesta. 2) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse. 3). Informar y solicitar autorización previa del supervisor del contrato, para efectuar cualquier cambio de diseño o de material que requiera efectuar durante la ejecución del contrato. 4) Responder por la calidad del Servicio suministrado. 5) Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad del servicio prestado. 6) Cumplir con el cronograma de trabajo. 7) Mantener informado a la Contraloría Distrital de Buenaventura, de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 8) Las demás que sean inherentes al objeto contractual. 9) Garantizar la calidad y confiabilidad del producto ofrecido. 10) Acreditar durante la ejecución del contrato, los aportes parafiscales suyos y de sus empleados, según el artículo 50 de la Ley 789/2002. 11) Los derechos y demás obligaciones contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993, todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del mismo, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada, de la Invitación Pública, el cual hará parte integral del futuro contrato. 12) Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos y estampillas a que haya lugar con ocasión al contrato. 13) entregar el producto en el tiempo y en el lugar estipulado dentro de los estudios previos y dentro de la Invitación Pública. 14). suministrar una garantía de un año del producto entregado en el presente contrato a celebrar. 15) Asegurar que la calidad del servicio ofrecido es de la mejor calidad posible en el mercado. 16) Suministrar e instalar los muebles objeto del contrato en excelentes condiciones, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta. 17) Asumir los gastos de transporte e instalación hasta el lugar de entrega. 18) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 19) Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones, anexos, y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA. 20) Todo daño ocasionado por la falta de precaución del contratista en la ejecución de los trabajos contratados deberá ser subsanado por este. 21). Cumplir con las garantías ofrecidas por mano de obra, instalación y calidad. 22) Responder por la integridad de los bienes muebles e inmuebles que harán parte de la ejecución del contrato en cumplimiento de objeto contractual. 23). Cumplir con todas las normas de seguridad industrial en el trabajo. 24) Reemplazar los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, sin costo adicional para la Contraloría Distrital de Buenaventura dentro de los quince días siguientes al suministro de los iniciales. 25) Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Contraloría Distrital de Buenaventura,

para la ejecución del contrato. 26) Pagar a la Contraloría Distrital de Buenaventura, todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato. 27) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Contraloría Distrital de Buenaventura, por el incumplimiento del contrato. 28) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta, como también las plasmadas en los estudios previos y en la invitación pública. 29) Mantener altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones. 30) Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Contraloría Distrital de Buenaventura, para la ejecución del contrato. 31) Entregar los productos requeridos por parte de este órgano de Control Fiscal Distrital, Tal como estanterías en acero, sillas, escritorios televisor y mesas auxiliares con las especificaciones y características dadas en la ficha técnica Etc., en los términos establecidos por el supervisor del contrato y los estipulados en los estudios previos y en la invitación pública. 32) Garantía de 1 Año Contra Defectos de Fabricación, en los productos ofertados.

**6.1. OBLIGACIONES DE LA PARTE CONTRATANTE. LA CONTRATANTE** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a:

1. Proporcionar al contratista los elementos necesarios para el idóneo cumplimiento del objeto contractual. 2. Exigir del contratista y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual 4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. Establecer los mecanismos de control y seguimiento de los servicios prestados por el contratista. 5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados.

**7.0. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO.**

La Contraloría Distrital de Buenaventura, rechazará una o varias propuestas, si fuere el caso, en cualquiera de los siguientes eventos:

- Cuando la propuesta o propuestas no se ajusten a las exigencias de la invitación pública, a menos de que hubiere posibilidad de subsanabilidad conforme a lo previsto en la misma y en la Ley.

- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de la inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la constitución y en la Ley.

- Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de esta contratación, o en lugar distinto al señalado.

- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes por sí o por interpuesta persona para la misma convocatoria.

- Cuando la propuesta sea incompleta o parcial; esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con la Invitación Pública, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas y no permita subsanar.

- Cuando se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.

- Cuando su valor exceda del presupuesto oficial.

- Cuando el proponente no reúna los requisitos de capacidad jurídica para presentar la oferta.

- Si se establecen evidencias de que la propuesta contiene falsedades.

- Cuando se proponga un plazo de ejecución superior al establecido en los estudios previos e invitación.

**8.0 CRONOGRAMA.**

El cronograma del proceso se encuentra señalado en la plataforma del SECOP II, el cual está ajustado a la hora Legal Colombiana y se sujeta a las determinaciones procesales establecidas en la ley.

| ACTIVIDAD | LUGAR |
|---|---|
| Publicación de la invitación | Plataforma SECOP II |
| Publicación de estudios previos | Plataforma SECOP II |
| Plazo para recepción de observaciones | Plataforma SECOP II |
| Plazo para manifestación de interés a limitar la convocatoria de MYPIMES | Plataforma SECOP II |
| Respuesta a observaciones a la invitación | Plataforma SECOP II |
| Publicación del Aviso de limitación o no a MIPYME | Plataforma SECOP II |
| Plazo máximo para la expedición de Adendas | Plataforma SECOP II |
| Presentación de Ofertas y cierre | Plataforma SECOP II |
| Apertura de sobres | Plataforma SECOP II |
| Informe de presentación de Ofertas | Plataforma SECOP II |
| Publicación del informe de evaluación de la oferta | Plataforma SECOP II |
| Presentación de observaciones al informe de verificación o Evaluación de las Ofertas. | Plataforma SECOP II |
| aceptación de oferta o de declaratoria de desierto | Plataforma SECOP II |
| Entrega de garantías de Cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual [Incluir cuando la entidad las haya solicitado] | Plataforma SECOP II |
| Aprobación de garantías | Plataforma SECOP II |

**8.1 CORRESPONDENCIA.**

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II.

Sin embargo, de advierte que, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

**8.2 ADENDAS**.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la Invitación, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página Web www.colombiacompra.gov.co En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

De acuerdo a lo establecido en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Articulo 2 del Decreto 1860 de 2021, 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.

**8.3.PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.**

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos y de las condiciones de experiencia y la evaluación de los factores técnicos y económicos de la oferta, será conforme al cronograma, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

La Contraloría Distrital de Buenaventura, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, por una sola vez, mediante comunicación dirigida por la sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II.

Los oferentes deberán dar respuesta dentro del término que La Contraloría Distrital de Buenaventura conceda, por la misma sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la oferta.

## 8.4.ANÁLISIS DE LAS OFERTAS.

El análisis de las ofertas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

Dado que la evaluación de las ofertas es fundamental, sólo aquella propuesta que presente el precio más bajo pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para este efecto debe tenerse en cuenta lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá la verificación de los mismos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso de selección de mínima cuantía.

Bajo tal consideración La Contraloría Distrital de Buenaventura solicitará a los oferentes en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en esta invitación. En el acto de solicitud al contratista para que subsane, se le indicara el plazo del que dispone, so pena del rechazo de la oferta.

## 7. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

### 7.1. Forma de presentar la oferta.

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma de la presente invitación. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando La Contraloría Distrital de Buenaventura lo considere prudente.

Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Debe estar firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación, con todos sus formatos y anexos.

**IMPORTANTE:** Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

## 8.0 DOCUMENTOS QUE CERTIFICAN CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE.

La Contraloría Distrital de Buenaventura, adjudicará la oferta derivada de este proceso al oferente cuyo precio sea el más bajo y luego que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.

La Entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

**8.1 REQUISITOS HABILITANTES:** No otorgan puntaje, sino verifican la capacidad del proponente, los cuales taxativamente y como máximo deberá verificar La Contraloría Distrital de Buenaventura, así:

| FACTOR | CRITERIO |
|---|---|
| CAPACIDAD JURÍDICA | Habilitado/No habilitado |
| EXPERIENCIA MÍNIMA | Habilitado/No habilitado |
| TÉCNICOS | Habilitado/No habilitado |

a) **Carta de Presentación de la Oferta Debidamente Firmada. – (ANEXO 7).**

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por La Contraloría Distrital de Buenaventura, en el Anexo correspondiente de la invitación "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" y los requisitos establecidos en la presente invitación.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección de mínima cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, serán tenidas como NO PRESENTADAS las ofertas de un proponente plural, presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades licitas.

b) Documento de conformación de consorcio o unión temporal – anexos 2

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más.

- Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de La Contraloría Distrital de Buenaventura.
- La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- En caso de unión temporal, se indicará a La Contraloría Distrital de Buenaventura, la participación que tendrá cada uno de sus integrantes.
- Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato y un (1) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
- Indicar que los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de La Contraloría Distrital de Buenaventura.

c) Certificado de existencia y representación legal

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía.

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía.

El proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) años más tratándose de personas jurídicas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

El objeto social de la persona jurídica, debe corresponder al objeto de la presente selección abreviada, en los consorcios y uniones temporales cada uno debe cumplir con el objeto igual o similar al del presente proceso de selección.

d) Autorización para contratar

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

e) Respecto a sanciones, inhabilidades y antecedentes judiciales disciplinario y fiscales

1. No registrar sanciones ni inhabilidades vigentes: El proponente no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación).

2. No registrar Antecedentes Fiscales: El proponente no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

3. Pasado judicial: La Entidad verificará que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales. De igual se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional

4. La Entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes de medidas correctivas de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la jurídica que presente la propuesta, a fin de verificar que no reporta sanciones ni inhabilidades en el sistema de medidas correctivas

f) Certificado de aportes de seguridad social y aportes parafiscales – ANEXO 3.

De conformidad a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Todas las personas jurídicas proponentes (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal), con personal a cargo, deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá diligenciar el Anexo 3 para este proceso y presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

g) Registro único tributario – RUT

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas y expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario

h) Compromiso anticorrupción. ANEXO 4

El compromiso que debe contraer el proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende presentado por la sola suscripción del anexo en la invitación.

i) Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar del Representante Legal.

Los proponentes deberán anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte, de cada uno de los integrantes del proponente plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. Además, deberán aportar fotocopia de la Libreta Militar del Representante Legal si es hombre menor de 50 años.

j) Formato Único De Hoja De Vida:

El proponente ya sea persona natural o jurídica, según sea el caso, deberá aportar el formato de Hoja de Vida de la función pública debidamente firmado, en el cual debe reposar la información del proponente.

k) Certificación bancaria (solo contratista)

Al oferente adjudicatario del proceso de selección, deberá aportar una certificación expedida por una entidad Bancaria, en la cual deberá indicar el número de la cuenta corriente o de ahorros, en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista y en caso de consorcios o uniones temporales a nombre y con el NIT de quien (es) va (n) a facturar.

### 8.2. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA. (Anexo 5)

El proponente deberá acreditar su experiencia mínima mediante la presentación de mínimo dos (02) años de Experiencia, contratando con Entidades Públicas o Privadas desarrollando el objeto del contrato; para ello deberá aportar mínimo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas cuyo objeto se encuentren relacionados con la Prestación de Servicios de Contratos de Seguros, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente contratación. No serán válidas, copias de contratos, actas de terminación ni ningún documento diferente a las certificaciones emitidas por el contratante.

Los documentos que soporten la experiencia específica deberán incluir el nombre de la entidad contratante estatal o privada, la fecha de suscripción del contrato, el número del contrato, el objeto del contrato, el valor del contrato, la fecha de inicio y terminación del contrato. En todo caso en los documentos de experiencia que aporten deberá incluir la ciudad, departamento, dirección, celular o teléfono fijo, email de la entidad contratante. Deberá estar firmada por el responsable con la competencia legal para suscribirla.

### 8.3 ASPECTOS TÉCNICOS. (Anexo 6)

El oferente deberá anexar a su propuesta el formato donde indique que cumple con las características técnicas exigidas.

### 8.4 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

Serán rechazadas las ofertas, cuando se presenten los siguientes eventos:

- Cuando el Representante Legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra y ambas participen en el presente proceso de selección, o participe como persona natural.

- Cuando vencido el término fijado por la ley para la subsanación de documentos por parte de los oferentes esta información no esté, o no cumplan las condiciones especificadas en la invitación publica, o dejen de incluir algunos de los documentos o requisitos que de acuerdo a la invitación publica sean necesarios para efectuar la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, y capacidad organizacional y financiera.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 o en cualquier disposición aplicable.
- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
- Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias etc., que lo inhabiliten para contratar en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contenga datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Departamento y no se aclare dentro del término otorgado.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de liquidación de sociedades.
- Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.
- En todos aquellos casos consagrados de manera expresa en la invitación y su complemento.
- Cuando la información económica presentada por el oferente incurra en errores y/o diferencias respecto al precio unitario de los bienes induciendo al Departamento en inexactitudes que no puedan ser solucionados con las correcciones aritméticas.
- Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
- Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
- Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique en la plataforma del SECOP II el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
- Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.
- El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
- Cuando durante el término otorgado para subsanar su oferta, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.

## 9 CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

a) Cuando no se presenten ofertas.
b) Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

## 10 PROPUESTA ECONÓMICA.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofertado el porcentaje de descuento más alto.

La entidad aceptará la oferta del proponente que cumpla con las condiciones exigidas en el proceso de selección y ofrezca el MENOR VALOR OFERTADO. Es decir el oferente, deberá diligenciar la totalidad de la información requerida en el anexo Nro. 7, mas sin embargo para efectos de evaluar la entidad tomará el valor total ofertado. El valor total debe incluir todos los costos directos e indirectos (impuestos, Tasas, Contribuciones). En caso de empate se aplicará lo contemplado en el art. 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 y si el empate persiste se aplicarán los factores de desempate establecidos en el Artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

Por lo anterior, una vez verificada la propuesta económica con el menor valor, se procederá a verificar los requisitos mínimos habilitantes del proponente. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar y así sucesivamente, previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla se repetirá el proceso de selección.

La aceptación de la oferta se hará de conformidad con el literal d) del numeral 5 del art. 2 de la ley 1150 de 2007 que se publicara dentro del término del proceso en el SECOP II.

Para la oferta económica se debe diligenciar conforme se solicita en la plataforma del SECOP II.

## 11 OTROS ASPECTOS.

### 11.3 FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

La Contraloría Distrital de Buenaventura, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente cuyo precio sea más bajo y que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

La Entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

**11.4.CRITERIOS DE DESEMPATE.**

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y si el empate persiste se aplicarán los factores de desempate establecidos en 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 Decreto 1860 del 24 de Diciembre del 2021 las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

**11.5 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA MISMA.**

Una vez efectuada la evaluación por parte del comité respectivo, se procederá a publicar el informe de evaluación en el SECOP II en la fecha determinada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de que quienes hayan participado y les asista motivo presenten sus observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la Entidad en la fecha estipulada en el cronograma, asimismo durante el traslado de la evaluación los proponentes deberán presentar las subsanaciones a su oferta, cuando a ello hubiere lugar.

**11.6.ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN.**

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(...)las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(...)" ( documento Conpes 3714)

**NOTA:** el análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral de la invitación, la cual se anexan dentro del estudio previo y serán publicados en la plataforma SECOP II.

**11.7.GARANTÍAS ESTABLECIDAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL**:

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la Contraloría Distrital de Buenaventura, con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor de La Contraloría Distrital de Buenaventura, con Nit. 800093372-5, que cubra los siguientes amparos:

| RIESGOS | DESCRIPCIÓN | % | VIGENCIA |
|---|---|---|---|
| **Cumplimiento**<br><br>(Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015) | Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el CONTRATISTA en las normas legales | 10% del valor total del contrato | Igual a la del plazo de ejecución del contrato y 6 meses mas |

## 11.8. ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LA OFERTA.

La Contraloría Distrital de Buenaventura, adjudicará la oferta derivada de este proceso, al oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y haya ofertado el menor valor en el presente proceso contractual. La Contraloría Distrital de Buenaventura, podrá adjudicar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación.

**12.PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.** Según lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015 y del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, La Contraloría Distrital de Buenaventura, adelantará el proceso de elección de la siguiente manera:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

**12.1 REGLAS DE SUBSANABILIDAD.**

La Contraloría Distrital De Buenaventura tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 del 2007.

Los interesados no podrán aducir como excusa el hecho de no haberse familiarizado debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos para presentar en el futuro reclamaciones a la entidad contratante.

**13.REQUISITOS HABILITANTES**

La Contraloría Distrital De Buenaventura realizará la verificación de la capacidad jurídica y de experiencia mínima solicitada con el objeto a contratar, de conformidad con la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015.

**14.. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

La Contraloría Distrital De Buenaventura**,** declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, entre ellos:

- Cuando no se presente ninguna propuesta.
- Cuando la(s) propuesta(s) no cumpla (n) las condiciones consignadas en esta Invitación Pública.

La declaratoria se hará mediante comunicación motivada, en la cual se expresen detalladamente las razones que condujeron a esa decisión. En tal caso, La Contraloría Distrital de Buenaventura**,** no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas.

**14.1. PERSONERIA JURIDICA CAPACIDAD JURÍDICA.**

Podrán participar en la presente convocatoria, las personas naturales y jurídicas, por sí o a través de Consorcios o Uniones Temporales, que reúnan los siguientes requisitos:

- Los proponentes no deben encontrarse incursos en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, lo cual será declarado bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de la carta de presentación de la propuesta. Cualquier contravención a lo expresado, faculta a la entidad para rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad. Esta condición rige para todos y cada uno de los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales que participen en el presente proceso.

- Los proponentes personas naturales, jurídicas, o los integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán presentar la carta de presentación de la oferta firmada por el oferente, en la cual además de otros aspectos, deberán manifestar bajo la gravedad del juramento en la carta de presentación de la oferta, no encontrarse reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En el evento en que el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no

hicieren esta manifestación, se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta.

➢ Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales:

a) Cuando el proponente sea una **Persona Jurídica**, deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del 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. Si firma el revisor fiscal, anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional de contador.

b) Cuando el proponente sea una **Persona Natural**, deberá presentar una declaración en original, bajo la gravedad de juramento donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar durante el cumplimiento de los requisitos de ejecución y para la realización de cada pago derivado del contrato la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

➢ Adicionalmente, deberá presentar los siguientes documentos:

- Formato único de hoja de vida para persona natural o jurídica (según el caso).
- Formato de declaración juramentada de bienes y rentas (para el caso de persona natural).
- Certificación de responsabilidad fiscal expedida por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedida por la Procuraduría General.
- Fotocopia cédula de ciudadanía del oferente.
- Copia del Registro Único Tributario – RUT.
- Certificación o declaración juramentada que acredite el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.

**NOTA**: La Contraloría Distrital de Buenaventura**,** dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtué la presunción de buena Fe de la que gozan los proponentes.

**LAS PERSONAS JURÍDICAS** deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

## 15.CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA.

**15.1. Experiencia Específica.** El proponente debe presentar para acreditar la experiencia como requisito habilitantes tres certificados o actas de liquidación de contratos EJECUTADOS expedidos por terceros que hayan recibido del oferente los servicios objeto del Proceso de Contratación. Así:

**15.2. EXPERIENCIA REQUERIDA:** Dos (02) años contratando con entidades públicas o privadas o estatales desarrollando el objeto del contrato.

Para el contratista requerido anteriormente, se deberá anexar mínimo tres certificaciones que acrediten la experiencia requerida en el perfil del objeto a contratar.

| ITEM | CANTIDAD | AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA |
|---|---|---|
| 1 | 2 | Dos (02) años contratando con entidades públicas o privadas desarrollando el objeto del contrato. |

Certificado que demuestren experiencia especifica en la prestación del servicio del objeto en mención, Identificación de la entidad o empresa contratante. Objeto del contrato. Valor del contrato. Fecha de iniciación y terminación del contrato. Tiempo de ejecución Cualquier omisión del proponente en cuanto a materiales, cantidades, insumos, equipos, herramientas, maquinarias, mano de obra, etc. que se detectase en uno o algunos precios unitarios en el momento de ejecutar los trabajos y que fueren necesarios de incluir para cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento, correrá por cuenta del Proponente; La Contraloría Distrital de Buenaventura, no le reconocerá suma adicional con ocasión de esta circunstancia.

**15.3. OFERTA ECONÓMICA.** El proponente deberá incluir su propuesta económica debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con los requisitos técnicos mínimos exigidos (ítem 2 de la presente invitación), en lo correspondiente a precios (propuesta económica), para lo cual elaborará un formato donde detalle cada una de las actividades descritas y a ejecutar.

La no presentación de la propuesta económica, la presentación de la misma sin la firma del proponente o la omisión del precio unitario de alguno (s) de los ítems, generará **RECHAZO** de la propuesta, así mismo deberán presentar la misma de acuerdo a las indicaciones adoptadas para ello la contraloría Distrital de Buenaventura en el ítem propuesta económica anexada en la ficha o requerimientos técnicos anexos en los estudios previos.

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del futuro contrato de la presente invitación pública y los riesgos y administración de riesgos. El formato presentado por el oferente como **PROPUESTA ECONÓMICA**, será el utilizado por La Contraloría Distrital de Buenaventura, para establecer el menor valor entre las propuestas presentados, por ello debe incluir todos y cada uno de los ítems a ejecutar.

La propuesta económica deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días.

**15.4.FACTORES DE ESCOGENCIA O EVALUACION DE LAS PROPUESTAS.**
En la evaluación jurídica se determinará si el proponente y los documentos de contenido jurídico cumplen o no con los requisitos legales establecidos. A esta evaluación, su resultado será **CUMPLE o NO CUMPLE.** La propuesta que **CUMPLA** será sometida a la evaluación técnica.

**15.5 EVALUACION ECONOMICA.** El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

**15.6 MULTAS.** La Contraloría Distrital de Buenaventura**,** Podrá imponer al Contratista multas sucesivas equivalentes al diez por mil (10 x 1.000) del valor del contrato, por cada día de incumplimiento de las obligaciones pactadas y siempre que ello no se deba a fuerza Junior o caso fortuito.

El procedimiento para aplicar las multas y la forma de hacerlas efectivas será el que establezca La Contraloría Distrital de Buenaventura**.**

**15.7 FUNDAMENTOS JURÍDICOS:** En razón a la cuantía del contrato y la naturaleza de su objeto, La Contraloría Distrital de Buenaventura**,** hará uso de la modalidad de Selección de mínima cuantía señalado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de julio 12 de 2011, Articulo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independiente de su objeto.

**15.8. CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.** La invitación será publicada en el sistema electrónico para la contratación estatal SECOP I.

**16. PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**
En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1810 de 2015, todos los actos y documentos se publicarán en el SECOP, incluidos la invitación pública por el término de un Día de conformidad con el numeral 3, el acta de cierre y recibo de las ofertas presentadas, la evaluación realizada junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad financiera.

**16.2. TIPIFICACIÓN, ESTIPULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.** Para determinar lo **riesgos previsibles** conforme a lo previsto en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007, es necesario tener en cuenta que estos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tiene la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la ley 80 de 1993.

**EL riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.** En el ámbito del riesgo previsible, la estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración.

*para que los efectos previos en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la posibilidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la ley 80 de 1993. El riesgo será previamente en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales (...)*

*La tipificación, estimación y asignación de los riesgos, previstos, debe constar en el pliego definitivo, así como la justificación de su inexistencia en determinados procesos de selección en los que por su objeto contractual no se encuentren. La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el respectivo pliego.*

De acuerdo con el Documento CONPES NUMERO 3714 del 1º de diciembre de 2011 emitido por el Consejo Nacional De Política Económica Y Social, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto.

**16.2 DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS**: En la ejecución del contrato pueden llegar a presentarse causas previsibles que afectan la carga económica o financiera de las partes que, en virtud del artículo 4º de la ley 1150 de 2007, deben ser reconocidas y asumidas con el objeto de salvaguardar la adecuada marcha de la gestión contractual y finalidad de las partes en la contratación.

Para efectos del presente acápite se entenderá las siguientes categorías de riesgo:

**16.3 RIESGO PREVISIBLE**: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

**16.4. TIPIFICACIÓN DEL RIESGO:** Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constituidos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

**16.5. ESTIMACIÓN**: Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

**16.6. ASIGNACIÓN**: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.

**Para efectos de este proceso de selección son riesgos previsibles**: el retraso en los pagos por parte de la entidad, el incumplimiento en la prestación del servicio contratado y el cumplimiento de la garantía ofrecida por el ofertante.

**Tipificación de asignación y estimación del riesgo:** Los riesgos inherentes al presente proceso de contratación se pueden tipificar, estirar y asignar de la siguiente manera:

| IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO | QUIEN LO ASUME | MEDIDA PARA MITIGAR O REDUCIR EL RIESGO O CONTIENDA |
|---|---|---|
| **Riesgo precontractual:** No suscripción o legalización del contrato por parte proponente. | El proponente | Se entiende perfeccionando el vínculo contractual con la aceptación de la oferta, sin perjuicio de la firma del respectivo contrato. |
| **Riesgo de operación:** Juniores costos de operación de las proyectados en el provisión del talento humano o en los insumos requeridos para la ejecución del contrato por parte del contratista | El contratista | Solicitar a los ofertantes que estructuren en forma diligente la oferta económica, ya que no se aceptaran reclamaciones o reconocimiento por este concepto. |
| **Riesgo financiero:** Se relaciona con la financiación, el cual puede afectar la liquidez del contratista. Llegando a entorpecer la prestación del servicio contratado. | El contratista | Solicitar a los ofertantes que estructuren en forma diligente la oferta económica, para que la ejecución del contrato, no se vea afectada por condiciones financieras de liquidez o endeudamiento. |
| **Riesgo soberano:** Comprende los eventos producto de cambios en la normalidad que tengan impacto negativo en la ejecución del contrato. | La entidad contratante | Restablecimiento del equilibrio económico en la proporción afectada por las nuevas disposiciones. |
| **Riesgo de la responsabilidad civil extracontractual** | El contratista | El contratista responderá civil y extracontractual por cualquier hecho frente a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contratado. |
| **Riesgo de fuerza Junior No Asegurable:** Ocurrencia de hechos de fuerza Junior, caso fortuito, derivados de terrorismo o eventos que altere el orden público. | La entidad contratante | Otorgará el derecho a suspender las obligaciones estipuladas en el contrato y los costos serán asumidos por las partes, en la proporción que afecte a cada uno. |
| **Riesgo de cumplimiento** | El contratista | Se impondrán multas al contratista por el incumplimiento parcial o general del contrato. |
| **Riesgo por el manejo indebido de la información a la que puede tener acceso el contratista** | El contratista | El contratista asumirá en su totalidad las consecuencias patrimoniales y penales que se deriven del manejo indebido de la información que obtenga por causa y/u ocasión de la ejecución del contrato. |
| **Riesgo de Accidente Laboral** | El contratista | El contratista a través de la ARL responderá por accidentes de trabajo que se genere por causa del mismo, de igual forma el porcentaje de pago cancelado a al ARL deberá ser proporcional al riesgo. |
| **Riesgo tecnológico y técnico:** Comprende el no cumplimiento de la calidad del servicio contratado por impericia en el manejo de los estándares tecnológicos ofrecidos en y durante la ejecución del contrato. | El contratista | El contratista asume el riesgo en atención a su experiencia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, porque cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos y técnicos; La calidad en la ejecución del objeto contractual es totalmente de responsabilidad del contratista y deberá ser asumido por el mismo. |
| **Riesgo económico:** Se refiere a las posibles demoras que se presenten en el pago al contratista por trámites internos operativos o cuando el contratista no allega oportunamente los documentos soportes del mismo, tales como facturas, informes, certificaciones etc. | El contratista | El contratista asume el riesgo en atención a que se encuentra obligado a acreditar el cumplimiento del objeto contratado con la respectiva aprobación del supervisor designado por la entidad allegando los documentos correspondientes tales como las facturas y constancias requeridas. |
| **Riesgo administrativo:** Que por necesidades del servicio se presenten situaciones administrativas u operativas al interior de la entidad que impidan el desarrollo normal del cronograma del objeto contractual para lo cual se informara por escrito al contratista para que reprograme dichas actividades. | El contratista | El contratista asume el riesgo en a que por las funciones constitucionales encomendadas a la entidad surgen situaciones administrativas que ameritan reprogramar las actividades contratadas que son de conocimiento del contratista quien asume los riesgos administrativos. |

Los riesgos antes enunciados se refieren a esta clase de contratación de mínima cuantía, descrita en la ley 80 de 1993 y en en el Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

**17.0. INVITACIÓN A VEEDURÍAS.** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 ley 80 de 1993 y en lo que corresponde a la ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas y a la ciudadanía en general para que ejerzan la vigilancia y control ciudadano a la presente invitación.

**17.1 MATRIZ DE RIESGOS.**

| N. | | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y cómo puede ocurrir) | CONSECUENTCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | CATEGORIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | General | Externo | Contractual | Operacional | El contratista no firme el contrato | Retraso en la ejecución del contrato, lo que conlleva al incumplimiento del cronograma establecido | 2 | 3 | Riesgo bajo |

| N | Tratamiento/controles a ser implementados | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO | | | | | | | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Contratistas | Probabilidad | Impacto | Calificación total | Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad cuándo? |
| | | 1 | 1 | 2 | No | Responsable del proceso contractual | Desde la resolución de adjudicación del contrato | Hasta la suscripción del Acta de Inicio | Supervisión del proceso contractual | Constante |

| N. | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCION | CONSECUENTCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | CATEGORIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. | General | Externo | Ejecución | Operacional | Baja calidad de los bienes y servicios entregados | Incumplimiento de las especificaciones técnicas, de forma parcial o total | 2 | 3 | Riesgo medio |

| N. | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCION(Que puede pasar y cómo puede ocurrir) | CONSECUENTCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | CATEGORIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento de las obligaciones patronales a cargo del contratistas | Posible dificultad en la prestación del servicio por parte del equipo de trabajo responsable de la ejecución del objeto | 2 | 3 | Riesgo Medio |

| N. | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCION(Que puede pasar y cómo puede ocurrir) | CONSECUENTCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | CATEGORIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Modificación de las especificaciones técnicas | Incumplimiento en la ejecución del contrato | 2 | 3 | Riesgo Medio |

| N | | | Tratamiento/controles a ser implementados | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO | | | | | | | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | | A quien se le asigna? | Exigencia del recibido a satisfacción | Probabilidad | Impacto | Calificación total | Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad cuándo? |
| | | Contratista | | 1 | 1 | 2 | si | Supervisor | Desde la suscripción del acta de inicio | Hasta la terminación de la ejecución del contrato | Supervisión permanente a la ejecución del contrato | Constante |

| N | Tratamiento/controles a ser implementados | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO | | | | | | | Monitoreo y Revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Contratistas | Probabilidad | Impacto | Calificación total | Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad cuándo? |
| | | 1 | 1 | 2 | Si | Supervisor | Desde la suscripción del Acta de Inicio | Hasta la terminación de la ejecución del contrato | Supervisión permanente a la ejecución del contrato | Constante, al momento de la entrega de los bienes o prestación de los servicios |

| N | | Tratamiento/controles a ser implementados | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO | | | | | | | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | A quien se le asigna? | Exigencia del recibido a satisfacción | Probabilidad | Impacto | Calificación total | Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad cuándo? |
| | Contratista | | 1 | 1 | 2 | si | Supervisor | Desde la suscripción del acta de inicio | Hasta la terminación de la ejecución del contrato | Supervisión permanente a la ejecución del contrato | Constante |

| N | | | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO | | | | | | | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | A quien se le asigna? | Tratamiento/controles a ser implementados | Probabilidad | Impacto | Calificación total | Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Cómo se realiza el monitoreo ? | Periodicidad cuándo? |
| | Contratista | Entrega del recibido a satisfacción | 1 | 1 | 2 | si | Supervisor | Desde la suscripción del acta de inicio | Hasta la terminación de la ejecución del contrato | Supervisión permanente a la ejecución del contrato | Al momento de la entrega de los productos o realización de objetivo. |

| N. | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCION(Que puede pasar y cómo puede ocurrir) | CONSECUENTCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | CATEGORIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento total o parcial en la entrega de los productos u objetivos en las condiciones pactadas. | Incumplimiento de las especificaciones técnicas, de forma parcial o total | 2 | 3 | Riesgo Medio |

**16.0. INTERVENTORA Y/O SUPERVISIÓN.** Conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, la entidad ejercerá la supervisión del contrato de la siguiente manera: La supervisión será realizada por por la Directora Administrativa, Financiera de gestión humana y documental de la Contraloría Distrital de Buenaventura ó por el funcionario que designe el Ordenador del Gasto, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2) Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 3) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 4) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de ley. 5) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 6) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 7) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 8) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la por la Dirección Administrativa Financiera, de Gestión Humana y Documental el acta de liquidación para su respectiva revisión según sea el caso. 9) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, esto sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.

**17.0. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo previsto por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, y 11 de la Ley 1150 de 2007, este se liquidará de común acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que lo disponga.

**LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.**

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, La Contraloría Distrital de Buenaventura, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. El numeral 5º del ítem 1.2.3 del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación.

Del análisis realizado al "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", versión M-MACPC-14, de Colombia Compra Eficiente, para los procesos de selección adelantados, en la modalidad de mínima cuantía no se exige la revisión de acuerdos comerciales:

"Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".

De acuerdo con la cuantía del presente proceso, se constató que no se encuentra cobijado por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio.

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

En constancia de lo anterior se firma en Buenaventura a los veinticuatro (24) días del mes de junio del año 2024.

**JOSE ALFREDO LOBATO MONSALVO**
Contralor Distrital de Buenaventura

**Proyectó:** Diana Hernández- Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.

**ANEXO Nro. 1**
**MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

(Diligenciar) Ciudad y Fecha,

Señores
Contraloría Distrital de Buenaventura.
Ciudad

**ASUNTO:** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA – PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA – Invitación Pública Nro. I.P-006-06-2024
El suscrito _____ (nombre del oferente), actuando (en nombre propio o en representación – nombre persona jurídica / consorcio / unión temporal) de acuerdo con la invitación publica, presento la siguiente oferta para desarrollar el objeto:
_____
_____ y, en caso de ser aceptada por la Contraloría Distrital de Buenaventura, nos comprometemos a firmar y/o ejecutar el contrato correspondiente conforme a los requisitos exigidos en la presente invitación.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos las condiciones del proceso y aceptamos los requisitos en él contenidos.
4. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que incluimos en la oferta todos los costos directos e indirectos del proyecto, por lo cual renunciamos a cualquier reclamación por interpretación errónea del proceso o elaboración indebida de la propuesta.
6. Que en concordancia con lo anterior, el valor total de la propuesta se detalla en el anexo correspondiente.

Atentamente,

(Firma del proponente o de su Representante Legal)
_____
Nombre del proponente o Nombre del Representante Legal
C. C. No.
Nro. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] (anexar copia)] Dirección de correo electrónico
Teléfono
Ciudad

**ANEXO Nro. 2**

**CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL Y/O DE CONSORCIO**

**FORMATO UNIÓN TEMPORAL**

EN LA CIUDAD DE BUENAVENTURA, A LOS..... DÍAS DEL MES DE..... DEL AÑO 2024, ENTRE QUIENES SUSCRIBEN ESTE DOCUMENTO, DE UNA PARTE SOCIEDAD (ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO, INCLUYENDO EL TIPO DE SOCIEDAD Y EN SU DEFECTO INDICAR SI SE TRATA DE PERSONA NATURAL) LEGALMENTE CONSTITUIDA Y CON DOMICILIO PRINCIPAL EN LA CIUDAD DE .... REPRESENTADA LEGALMENTE POR.....JUNIOR DE EDAD, DOMICILIADO EN..... IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO.....EXPEDIDA EN..... EN SU CONDICIÓN DE...Y.....REPRESENTANTE LEGAL DE LA MISMA, POR UNA PARTE, Y POR LA OTRA.....SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD (ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO, INCLUYENDO EL TIPO DE SOCIEDAD Y EN SU DEFECTO INDICAR SI SE TRATA DE PERSONA NATURAL), LEGALMENTE CONSTITUIDA Y CON DOMICILIO PRINCIPAL EN.....REPRESENTADA LEGALMENTE POR.....JUNIOR, DOMICILIADO EN.....IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO.....EXPEDIDA EN.....QUIEN OBRA EN SU CALIDAD DE GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA MISMA. HAN DECIDIDO CONFORMAR UNA UNIÓN TEMPORAL, LA CUAL SE DENOMINARÁ.....Y SE REGIRÁ POR LAS SIGUIENTES CLÁUSULAS:

**PRIMERA: OBJETO Y ALCANCE:** EL OBJETO DE LA UNIÓN TEMPORAL CONSISTE EN LA PRESENTACIÓN CONJUNTA A LA ENTIDAD, DE UNA PROPUESTA PARA LA ADJUDICACIÓN, CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO (TRANSCRIBIR EL OBJETO DEL PROCESO). No. .... LA UNIÓN TEMPORAL SE COMPROMETE EN CASO DE ADJUDICACIÓN A LA REALIZACIÓN A CABALIDAD DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO DENTRO DE LAS NORMAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD Y EN GENERAL AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DE SU EJECUCIÓN. LAS PARTES SE ENCARGARÁN DE ELABORAR LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, SUMINISTRARÁN EL MUTUO APOYO TÉCNICO, LOGÌSTICO Y ADMINISTRATIVO QUE SE REQUIERA PARA DICHA PRESENTACIÓN. **SEGUNDA: NOMBRE Y DOMICILIO:** LA UNIÓN TEMPORAL SE DENOMINARÁ Y SU DOMICILIO SERÁ LA CIUDAD DE..... CON DIRECCIÓN EN.....OFICINA... FAX... TELÉFONO. **TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY:** LAPARTICIPACIÓN DE CADA UNA DE LAS PARTES QUE CONFORMAN EL CIEN POR CIENTO (100%), DE LA UNIÓN TEMPORAL NO PODRÁN SER MODIFICADOS SIN EL CONSENTIMIENTO PREVIO DE LA ENTIDAD, Y SERÁN DISTRIBUIDAS DE LA SIGUIENTE FORMA: INTEGRANTES %, LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA. **CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES:** LOS MIEMBROS DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPONDERÁN SOLIDARIAMENTE EN CADA UNO DE LOS COMPROMISOS QUE ESTA CELEBRE CON LA ENTIDAD. LAS SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA PROPUESTA Y DEL CONTRATO SE IMPONDRÁN DE ACUERDO CON LA PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE LA UNIÓN TEMPORAL, (NUMERAL 2, DEL ARTÍCULO 7° DE LA LEY 80 DE 1993). **QUINTA: DURACIÓN: -** LA DURACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL EN CASO DE SALIR FAVORECIDA CON LA ADJUDICACIÓN SERÁ IGUAL AL TIEMPO COMPRENDIDO

ENTRE EL CIERRE DEL PROCESO, LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MÁS. EN TODO CASO LA UNIÓN TEMPORAL DURARÁ TODO EL TÉRMINO NECESARIO PARA ATENDER LAS GARANTÍAS PRESTADAS. **SEXTA: CESIÓN:** NO SE PODRÁ CEDER EN TODO O EN PARTE LA PARTICIPACIÓN DE ALGUNO DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL, ENTRE ELLOS. CUANDO SE TRATE DE CESIÓN A UN TERCERO SE REQUERIRA APROBACIÓN ESCRITA PREVIA DE LA ENTIDAD, QUIEN SE RESERVA LA FACULTAD DE APROBAR DICHA CESIÓN. **SÉPTIMA: REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL:** LA UNIÓN TEMPORAL DESIGNACOMO REPRESENTANTE LEGAL DE ÉSTA, AL SEÑOR(A) DOMICILIADO EN ..... IDENTIFICADA(O) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO.....DE....EL CUAL ESTÁ FACULTADO PARA CONTRATAR, COMPROMETER, NEGOCIAR, Y REPRESENTAR A LA UNIÓN TEMPORAL, IGUALMENTE SE NOMBRA COMO SUPLENTE DEL REPRESENTANTE LEGALAL SEÑOR(A)....DOMICILIADO EN.... CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO..... DE..... **OCTAVA: CLÁUSULAS OPCIONALES:** EL DOCUMENTO PODRÁ CONTENER LAS CLÁUSULAS OPCIONALES QUE LOS ASOCIADOS CONSIDEREN PERTINENTES, SIEMPRE Y CUANDO NO CONTRAVENGAN LO DISPUESTO EN LA LEY 80/93.

PARA CONSTANCIA Y APROBACIÓN, EL PRESENTE DOCUMENTO SE FIRMA EN LA CIUDAD DE..... A LOS..... DÍAS DEL MES DE .... DE 2024, POR QUIENES INTERVINIERON.

ACEPTO

NOMBRE CC

REPRESENTANTE LEGAL NIT:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

ACEPTO

NOMBRE CC

REPRESENTANTE LEGAL NIT:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

**MODELO CONFORMACIÓN DE CONSORCIO**
**SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Nro. I.P-006-06-2024.**

Los suscritos (*NOMBRES DE LAS PERSONAS NATURALES O DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DEL CONSORCIO*), obrando en nombre propio (personas naturales) o en nombre y representación de _____ (personas jurídicas), debidamente autorizadas según consta en las actas que adjuntamos (si de acuerdo con los estatutos se requiere), atentamente les manifestamos que de conformidad con el Artículo 7, Numeral 1. De la Ley 80 de 1.993, conjuntamente formulamos PROPUESTA para el proceso de **SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA** Nro. I.P-006-06-2024, cuyo Objeto es **----------,** de conformidad con las especificaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

**NOMBRE DEL CONSORCIO:** (nombre completo del consorcio)

El CONSORCIO ESTÁ INTEGRADO POR**:**

| NOMBRE | PARTICIPACIÓN % |
|---|---|
| | |

LA RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO, ES SOLIDARIA E ILIMITADA.

El Representante legal del Consorcio es *(indicar el nombre),* identificado con cédula de ciudadanía Nº. _____de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la información, en caso de ser preseleccionados presentar la propuesta y tomar las decisiones con amplias y suficientes facultades.

La duración del consorcio es por _____
La sede del consorcio es: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____

De igual forma, manifestamos que, en el evento de ser beneficiados con la adjudicación del Contrato, no revocaremos nuestra modalidad de asociación durante el plazo del contrato y hasta su liquidación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____de _____.

Atentamente,

***(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES)***

***(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL)***

**ANEXO Nro. 3**
**CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**

(CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA)

El suscrito_____ (*Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal*), identificado con _____, en mi condición de Representante Legal o de Revisor Fiscal de (*Razón social de la compañía*) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico que se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacionales De Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma, durante los últimos seis (6) meses calendario.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los _____, (  ) del mes de _____ de 2024

FIRMA _____

C.C. No.

T.P. No. (Cuando certifique el Revisor Fiscal)

NOTA: EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

NOTA: EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

(*CERTIFICACIÓN PERSONAS NATURALES*)

El Suscrito _____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____ expedida en_____, obrando en mi propio nombre y representación declaro bajo la gravedad de juramento que actualmente me encuentro vinculado al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), así como el personal a mi cargo que lo requiere.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en la ley 828 2003. La presente se expide a los _____, (  ) del mes de _____ de 2024.

Firma _____

Nombre_____

C.C. No. _____

## ANEXO Nro. 4

## COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (*Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente*) domiciliado en (*Domicilio de la persona firmante*), identificado con (*Documento de Identificación de la persona firmante. Y lugar de expedición*), quien obra en calidad de (*Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica*), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el COMPLEMENTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PRIMERO**: Que la Contraloría Distrital de Buenaventura, adelanta un proceso para la celebración de un contrato estatal.

**SEGUNDO**: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la Contraloría Distrital de Buenaventura, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas; **TERCERO**: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA**. **COMPROMISOS ASUMIDOS**: EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta;

- EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;
- EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

a. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Entidad, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

b. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Entidad durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

- EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso.

- EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).

EL PROPONENTE:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante)

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

**ANEXO Nro. 5**

**FORMATO DE INFORME SOBRE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Declaro bajo la Gravedad de Juramento que la información del presente Anexo es verídica y podrá ser verificada por la entidad, en cualquier momento.

_____
Firma del Representante Legal

**RELACIÓN DE CONTRATOS**

1.
Contratista:
Contratos en los que interviene la firma:
Valor del contrato en pesos:
Contratante:
Iniciación:
Terminación:

2.
Contratista:
Contratos en los que interviene la firma:
Valor del contrato en pesos:
Contratante:
Iniciación:
Terminación:

3.
Contratista:
Contratos en los que interviene la firma:
Valor del contrato en pesos:
Contratante:
Iniciación:
Terminación:

TOTAL SUMATORIA CONTRATOS REPORTADOS :

**ANEXO Nro. 6**

**CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS**

El suscrito _____ (nombre del oferente), actuando (en nombre propio o en representación – nombre persona jurídica / consorcio / unión temporal) de acuerdo con la invitación publica, Manifestó que cumplo las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el proceso de Mínima Cuantía – Invitación Pública Nro. I.P-04-03-2024, de acuerdo con los requerimientos establecidos en los estudios previos y en la invitación pública, dentro de los cuales, el equipo humano y técnico propuesto para la prestación del servicio es el siguiente:

MANIFESTAR QUE SE COMPROMETE AL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS CARACTERISTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS EN LA PRESENTE INVITACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE UNIFORMES REQUERIDOS POR PARTE DE ESTE ÓRGANO DE CONTROL FISCAL DISTRITAL, LAS CUALES SE ENCUENTRAN CONTENIDAS EN EL NUMERAL 4.5 DEL COMPLEMENTO DE LA PRESENTE INVITACIÓN

**Nombre del proponente:** _____

**Identificación / NIT** _____

**Dirección** _____

**Tel / Celular** _____

**Firma** _____

**ANEXO Nro. 7**
**VALOR DE LA OFERTA**
**INVITACIÓN PÚBLICA Nro. I.P-006-06-2024.**

Buenaventura D.E, _____ de _____ 2024
Señores:
**CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.**
Calle 2 Nro. 3-04, Piso 7, Edificio Centro Administrativo Distrital.
Ciudad

Referencia: PROPUESTA ECONÓMICA PROCESO Nro. I.P-006-06-2024.
Yo (Nosotros) (indicar el nombre), en calidad de (indicar si es en calidad de representante legal, o persona natural, etc.), de acuerdo con el objeto contractual, las condiciones técnicas exigidas, los requerimientos de la invitación pública, y todos los requerimientos del proceso de Mínima Cuantía Nro. I.P-006-06-2024, hacemos la siguiente propuesta económica para la prestación de servicios de Suministro de Combustible requerida por la Contraloría Distrital de Buenaventura así:

**VALOR DE LA PROPUESTA:** ..... PESOS MCTE. ($.oo), IVA Incluido.

**FICHA TÉCNICA.**

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 1 | ESTANTERIAS EN ACERO INOXIDABLE DE 5 COMPARTIMIENTOS | 6 |
| 2 | SILLAS ERGONIMICAS DE 2 PALANCAS SIN BRAZOS | 6 |
| 3 | ESCRITORIO DE 110*74*60 COLOR NEGRO EN RH | 1 |
| 4 | TELEVISOR DE 50" LED SMART TV | 1 |
| 5 | MESA AUXILIAR PARA IMPRESORA 48CM X 57 CM X 35 CM, 15 MM DE GROSOR CON RODACHINES EN RH | 2 |

Para efectos de la presentación de la propuesta económica el oferente deberá verificar la disponibilidad presupuestal asignada y debe tener en cuenta que en este valor se encuentran incluidos todos los costos, tantos directos como indirectos, impuestos, retenciones, estampillas, gravámenes, tasas, contribuciones y demás, que se causen con el objeto de la aceptación, legalización y ejecución del contrato.

Nombre del Proponente: _____

Identificación / NIT: _____

Dirección: _____

Tel / Celular: _____

Firma Proponente: _____