

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	1 de 84

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-001 DE 2025

PROCESO BAJO LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA LEY 1150 DE 2007 Y DECRETO 1082 DE 2015.

OBJETO:

“PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INCLUIDO MANO DE OBRA Y SUMINISTRO DE REPUESTOS (ORIGINALES DE FÁBRICA, GENUINOS Y NUEVOS), PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN”.

BOGOTÁ, febrero de 2024

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	2 de 84

I. INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, la Unidad Administrativa Especial – Contaduría General de la Nación, se permite presentar a continuación la invitación pública y sus anexos para el proceso de selección a llevarse a cabo a través de la modalidad de selección de Mínima Cuantía No. MC-001-2024, que pretende seleccionar al contratista que se encargue de realizar el objeto contractual del presente proceso de contratación.

La invitación pública del proceso de selección, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– <http://www.colombiacompra.gov.co/sistemaelectronicodecontratacion-publica>

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	3 de 84

II. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Unidad Administrativa Especial – Contaduría General de la Nación 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, y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II. Lo anterior, teniendo en cuenta además que, de acuerdo con la Ley 850 del 2003, 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.

En consecuencia, la presente invitación pública es publicado el día señalado en el cronograma, en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II y se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso, con el propósito que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias y demás actuaciones que se realicen, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten y que no esté publicada en la referida página web.

III. RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en la presente invitación pública:

- A.** Lea cuidadosamente toda la información del proceso de selección, el cuestionario, el contenido de este documento y de los demás documentos publicados en la plataforma del SECOP II. Antes de elaborar la propuesta.
- B.** Examine rigurosamente el contenido de la invitación pública, los documentos que hacen parte de este y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.
- C.** Verifique no estar incurso en ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidades para participar en la presente convocatoria y para celebrar

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	4 de 84

contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

- D.** Cerciórese de cumplir las condiciones y que reúne los requisitos aquí señalados.
- E.** Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
- F.** Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para esta convocatoria.
- G.** Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.
- H.** Revise los formatos y diligencie totalmente aquellos requeridos para la presentación de la propuesta
- I.** Queda entendido que con la presentación de la propuesta los oferentes, se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en la Invitación Pública, en los anexos y en la ley.
- J.** La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado con claridad del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del futuro contrato que se celebrará.
- K.** Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
- L.** Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio o unión temporal), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal, esto es que, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.
- M.** La Entidad se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de esta.

IV. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

4.1 PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión del presente proceso será publicada y podrá consultarse en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co, por lo tanto, se debe entender que dichos actos son oponible desde el momento en que aparezcan publicados por este medio. Si se necesita más información, aclaración

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	5 de 84

o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en la Invitación Pública, debe dirigirse al Portal Único de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co

4.2 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

La U.A.E Contaduría General de la Nación, garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia de sus contratistas se efectuará siempre de conformidad con la normatividad que regula la materia, es decir, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y las demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen.

Para el efecto, en el proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

Todas las actuaciones de la U.A.E CGN dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público en la plataforma SECOP II. La U.A.E CGN expedirá las copias del proceso contractual que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, la U.A.E CGN garantiza que en la invitación pública se encuentran consagrados los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección que fueron definidos y se hallan sustentados en reglas objetivas, justas, claras y completas. No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos. Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	6 de 84

administrativos que expide la U.A.E CGN en la actividad contractual o con ocasión de ella, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación y la carta de aceptación de la propuesta, si esto último ocurriere. (Artículo 24, Numeral 7 de la Ley 80 de 1993).

4.3 INDISPONIBILIDAD

En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, que impida a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por Colombia Compra Eficiente, en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es cgncontratos@contaduria.gov.co.

4.4 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio del link dispuesto para ello en la plataforma SECOP II.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: cgncontratos@contaduria.gov.co

4.5 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas económicas, ni tampoco en los factores de

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	7 de 84

desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron requeridos y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos de la oferta económica o son factores de desempate, y por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, brindándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue.

En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

En los procesos adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, particularmente hablando en esta modalidad de selección, la oferta económica, e incluso los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

En cumplimiento del deber de publicidad de la actividad contractual y en procura de la transparencia del Proceso de Contratación, la Entidad deberá publicar en el SECOP tanto las observaciones realizadas por los proponentes como las respuestas a las mismas, así como los requerimientos de subsanación, explicación o aclaración, y las respuestas a estos, dentro del término dispuesto para ello en el cronograma del proceso.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	8 de 84

4.6 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en la plataforma SECOP II.

Nota: Las fechas y plazos indicados en la plataforma podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la invitación pública. La entidad expedirá las adendas que para el efecto considere necesarias y lo hará conforme a la normatividad vigente.

4.7 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifique la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

4.8 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	9 de 84

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

4.9 INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

4.10 MONEDA

i. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a Pesos Colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del Contrato y la TRM de la fecha de terminación del Contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el Anexo 9 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	10 de 84

- b) Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del Contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- c) Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.
- d) Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/> Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

ii. **Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)**

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

- a) Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercadolaboral/> salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	11 de 84

- b) Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

4.11 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Esta Invitación Pública debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

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

- ✓ El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta Invitación Pública no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- ✓ Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
- ✓ Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera. Los plazos en días establecidos en esta Invitación Pública se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	12 de 84

- ✓ Las palabras definidas en esta Invitación Pública deben entenderse en dicho sentido.
- ✓ Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- ✓ Esta Invitación Pública se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de esta Invitación Pública, **el proponente deberá solicitar la aclaración** pertinente a la U.A.E. Contaduría General de la Nación.

Cualquier información, interpretación o aclaración respecto de las condiciones o especificaciones de estas bases para proponer, será comunicada a la U.A.E. Contaduría General de la Nación, a través de la plataforma Secop II; de la misma manera, cualquier modificación o cambio que se introduzca a dichas bases será comunicado por la U.A.E. Contaduría General de la Nación mediante "Adenda", a todos los participantes en este procedimiento de selección. Para la expedición de adendas se tendrá en consideración lo expresado en el artículo 89 "EXPEDICIÓN DE ADENDAS" de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Solamente las informaciones, interpretaciones y aclaraciones suministradas por escrito y los cambios o modificaciones comunicados mediante "Adenda", comprometerán a la U.A.E. Contaduría General de la Nación para los efectos del presente proceso de selección.

La U.A.E. Contaduría General de la Nación, no asume responsabilidad alguna por análisis, interpretaciones, conclusiones, deducciones, errores y omisiones que con base en sus interpretaciones realice el proponente respecto de la invitación pública de este proceso de selección, por lo tanto, son de su exclusiva responsabilidad.

4.12 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	13 de 84

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en la sección de anexos en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

V. CONDICIONES GENERALES

5.1 OBJETO Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El contratista deberá prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, el siguiente objeto contractual:

“PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INCLUIDO MANO DE OBRA Y SUMINISTRO DE REPUESTOS (ORIGINALES DE FÁBRICA, GENUINOS Y NUEVOS), PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN”.

5.1.1 ALCANCE DEL OBJETO (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO A ADQUIRIR).

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se describen las especificaciones técnicas del bien y/o servicio a adquirir.

<i>Ítem</i>	<i>Linea</i>	<i>Descripción</i>	<i>Unidad de medida</i>
1	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Sistema de frenos	1
2	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Pastillas delanteras (Jgo).	1

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	14 de 84

3	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Pastillas traseras (Jgo)	1
4	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Aceite de motor	1
5	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Alternador	1
6	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Amortiguadores delanteros	1
7	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Amortiguadores delanteros	1
8	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Bandas (Correas)	1
9	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Base de amortiguador delanteros	1
10	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Base de amortiguador traseros	1
11	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Batería incluida la instalación y revisión del sistema de carga.	1
12	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Bobina de encendido	1
13	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Kit embrague	1
14	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Bujías	1
15	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Caja de dirección	1

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	15 de 84

16	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Cilindro freno	1
17	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Filtro A/A	1
18	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Filtro de aceite	1
19	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Filtro de aire	1
20	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Filtro de combustible	1
21	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Bombillos	1
22	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Rodamiento delantero y retenedores	1
23	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Rodamiento trasero y retenedores	1
24	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Soporte de motor derecho	1
25	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Bujes de barra estabilizadora	1
26	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Tijera RH	1
27	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Tijera LH	1
28	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Tope amortiguador	1

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	16 de 84

29	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Bomba de freno	1
30	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Guaya velocímetro	1
31	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Líquido de freno	1
32	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Reparación general de suspensión delantera: repuestos: juegos amortiguadores (incluidos bujes, copleas, arandelas, pasadores y tuercas), juego de brazos axiales, juego de tijeras superiores e inferiores incluyéndolos bujes cuando aplique, juego de rotulas superiores e inferiores (incluye tuercas y pines) juego muñecos completos, cauchos, bujes barra estabilizadora, juego rodamiento delantero y juego de retenedores.	1
33	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Reparación general de suspensión trasera: repuestos: juegos amortiguadores (incluidos bujes, copleas, arandelas, pasadores y tuercas), juego de tensores superiores e inferiores (incluyendo los bujes cuando aplique), juego muñecos completos, cauchos, bujes barra estabilizadora, juego de rodamiento trasero y juego de retenedores traseros	1
34	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Barras de torsión	1
35	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Arreglo general de caja de dirección incluyendo kit de reparación y empaquetadura	1
36	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Empaquetadura caja de dirección	1

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	17 de 84

37	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Biela dirección	1
38	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Eje principal dirección	1
39	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Juego completo terminales dirección incluyendo tuercas y pines	1
40	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Bomba hidráulica dirección	1
41	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Arreglo general de bomba hidráulica incluyendo kit de reparación y empaquetadura	1
42	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Mangueras bomba dirección hidráulica	1
43	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Sensores	1
44	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Juego ejes delanteros	1
45	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Juego ejes traseros	1
46	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Alternador completo	1
47	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Mantenimiento alternador	1
48	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Arranque completo	1
49	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Reparación general de arranque inducido, automático, bendix, bujes, escobillas	1

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	18 de 84

50	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Cinta espiral air bag	1
51	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Switch encendido	1
52	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Switch central eleva vidrios	1
53	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Control limpia brisas	1
54	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Motor limpia brisas	1
55	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Sistema de refrigeración	1
56	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Bomba de agua y empaque	1
57	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Base termostato	1
58	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Termostato y empaque, incluyendo pera o sensor de temperatura	1
59	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Radiador completo con tapa	1
60	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Deposito auxiliar radiador con tapa	1
61	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Soporte radiador	1
62	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Manguera radiador, superior e inferior	1

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	19 de 84

63	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Refrigerante motor	1
64	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Fan clutch	1
65	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Compresor de A/A	1
66	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Condensador del A/A	1
67	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Evaporador del A/A	1
68	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Aforador tanque combustible (flotador)	1
69	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Limpiador de inyectores	1
70	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Sensor de flujo de aire	1
71	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Regulador de presión de combustible	1
72	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Cambio de aceite y filtros: repuestos: filtro de aceite, Anillo, empaque, otros)	1
73	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Juego de espejos (revisión y mantenimiento de motor de abatimiento de espejos y/o cambio)	1
74	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Alarma con bloqueo central	1
75	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Película de seguridad para todos los vidrios, con tonalidad de acuerdo al requerimiento de la entidad, incluida instalación y si se requiere la despolarización	1

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	20 de 84

76	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Plumillas delanteras	1
77	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Tanque agua limpia brisas	1
78	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Chapa Puerta	1
79	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Revisión general de frenos (graduación general del freno de mano y las bandas, limpieza, Sistema de ABS cuando aplique)	1
80	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Lavada de vehículos	1
81	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Servicio de grúa: para el desplazamiento de los vehículos, con un tiempo no mayor a dos (2) horas para atender las solicitudes realizadas, en el perímetro urbano	1
82	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Revisión y mantenimiento de freno electrónico y de parqueo.	1
83	FORD ESCAPE SE MODELO 2023	Revisión y mantenimiento de la caja de cambios automática (incluye aceite de caja, repuesto, partes y otros)	1
84	FORD ESCAPE SE MODELO 2024	Juego de llantas rin	1

Con el fin de identificar plenamente las condiciones técnicas del presente proceso de selección se tienen las siguientes:

Mantenimiento preventivo: la programación de inspecciones que establece la entidad para el parque automotor, mediante la revisión periódica con base en un plan establecido previniendo y detectando las fallas previamente y corregirlas en el momento oportuno, funcionado en mejores condiciones de seguridad, disminuyendo y reduciendo las posibles fallas y costos de reparación. El futuro contratista deberá realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados desde la suscripción del acta de inicio, un cronograma de trabajo con las fechas

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	21 de 84

para realizar las actividades de los mantenimientos preventivos por vehículo, de acuerdo con la necesidad del servicio, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato.

Para cada mantenimiento preventivo que se realice, el futuro contratista presentara por escrito al supervisor del contrato, un informe técnico detallado, describiendo las actividades realizadas sobre cada servicio e indicando las piezas, partes o repuestos sustituidos, disponiendo de las mismas de acuerdo la norma ambiental aplicable.

Mantenimiento correctivo: corrección de las averías o fallas que presente el parque automotor, cuando estas se presenten y no son planificadas esta forma de mantenimiento impide el diagnostico fiable de las causas que provocan la falla porque se pueden presentar por desgaste natural. El mantenimiento correcto no es panificable es impredecible.

Los elementos y servicios que a continuación se relacionan serán de adquisición a demanda, pues dependerá de la necesidad que presente cada automotor durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que el contrato a suscribir se realizará bajo la figura de precios unitarios fijos bajo la modalidad de monto agotable.

El mantenimiento correctivo, se efectuará cuando los bienes objeto de intervención no se encuentran funcionando en condiciones que permitan el uso adecuado y ordinario de los mismos, es decir, que presenten una falla en el vehículo o sus sistemas operativos y se hace necesario su reparación o restauración con la incorporación de repuestos, partes, accesorios e insumos que sean necesarios con el fin de dejar los vehículos en perfecto estado de funcionamiento. Este mantenimiento se realizará a el vehículo que sea diagnosticado por el futuro contratista con previa autorización del supervisor.

Los cambios de piezas, partes o repuestos deberán ser nuevos, deben ser programados y siempre aprobados previamente por el supervisor del contrato, estos se realizarán cada vez que se origine la necesidad y que esta sea advertida durante la realización del mantenimiento preventivo principalmente o en durante la ejecución del contrato si se presenta la necesidad.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	22 de 84

Para cada mantenimiento correctivo que se realice, el futuro contratista presentara por escrito al supervisor del contrato, un informe técnico detallado, describiendo las actividades realizadas sobre cada servicio e indicando las piezas, partes o repuestos sustituidos, disponiendo de las mismas de acuerdo la norma ambiental aplicable.

ELEMENTOS NO CONTEMPLADOS

En caso de requerirse un servicio o repuesto que no esté relacionado en el presente proceso, este servicio o repuesto deberá ser concertado y autorizado por la U.A.E. Contaduría General de la Nación a través del supervisor designado.

El futuro contratista, deberá aportar como mínimo 3 cotizaciones con el fin de garantizar el bajo más bajo del mercado y las mismas condiciones en garantía que se le exige al contratista. Una vez verificada tal situación, el supervisor del contrato, deberá aprobar la cotización y ordenar iniciar con los arreglos y/o servicios necesarios.

Por lo anterior y en el marco de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones 2025, se requiere la contratación para el mantenimiento y suministro de repuestos para los vehículos a cargo de la U.A.E. Contaduría General de la Nación.

Finalmente, y en consonancia con la conservación, mantenimiento y conservación de los vehículos, el lavado de los mismos es fundamental no solo por razones estéticas, sino también para mantener su buen estado y alargar su vida útil. La suciedad, los residuos de sal, el barro y otros contaminantes pueden dañar la pintura, causando corrosión y desgaste prematuro en las partes metálicas. Además, limpiar regularmente el interior del vehículo ayuda a preservar los materiales, evitando que se deterioren con el tiempo. Un vehículo bien cuidado no solo luce mejor, sino que también puede tener un rendimiento óptimo, ya que las partes del motor y los frenos, por ejemplo, pueden verse afectadas por la acumulación de suciedad. En resumen, esta actividad es una práctica esencial para asegurar su durabilidad y funcionamiento eficiente, más aún cuando se ha realizado algún mantenimiento.

- **Establecimiento de comercio**

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	23 de 84

Establecimiento de comercio en la ciudad de Bogotá abierto al público, debidamente registrado en el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil: el proponente deberá acreditar un taller de mecánica automotriz y reparación de vehículos en la ciudad de Bogotá, que cuente con las siguientes características, conforme a los requisitos técnicos mínimos señalados por el Equipo técnico:

1. Un área mínima de 2000 mts².
2. El establecimiento de comercio deberá contar con todos los equipos necesarios para prestar los servicios anteriormente descritos.

Nota: el futuro contratista podrá acreditar esta especificación técnica mediante convenios y/o contratos con empresas legalmente constituidas en la ciudad de Bogotá, para la prestación de no más de dos (2) servicios enunciados, por lo cual deberá adjuntar convenio y/o contrato y cámara de comercio de la empresa prestadora).

- **Requisito ambiental**

El futuro contratista deberá adjuntar certificados vigentes que acredite el manejo, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos y aceites.

Nota: En el caso que el inmueble del taller del futuro contratista sea bajo la modalidad de arrendamiento, deberá adjuntar el contrato de arrendamiento donde se indica que se compromete los arrendadores a brindar el servicio de manejo y disposición final de los residuos peligrosos, que se generen, de acuerdo a lo ordenado por el Ministerio de ambiente y desarrollo sostenible, con la empresa que cumpla con la licencia ambiental y demás requisitos de Ley.

La gestión de los residuos peligrosos generados deberá realizarse por medio de un gestor debidamente autorizado por parte de la autoridad ambiental competente, para lo cual se deberá allegar certificación de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final, en el cual se especifique la corriente a la cual pertenece y su cantidad correspondiente. De igual forma se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones del transportador

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	24 de 84

establecidas en el decreto 1076 de 2015. Adicionalmente, deberá adjuntar copia de la licencia ambiental otorgada.

- **Sistema de seguridad y/o vigilancia**

Deberá contar con cámaras de seguridad y personal de vigilancia las 24 horas del día los siete días de la semana.

5.1.2 CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, contenido en la dirección <https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>, el objeto contractual se enmarca en el siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios (numeral 2, artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015):

Código Clase	Segmento	Familia	Clase
251726	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Acabados y revestimientos exteriores para vehículos
251749	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Aisladores y amortiguadores de vibración de vehículos
251720	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Componentes de sistema de suspensión
251739	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Componentes eléctricos
251721	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Componentes y sistemas de seguridad de vehículo
251737	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Controles de emisión y de escape
251724	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Depósitos y sistemas de combustible
251729	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Iluminación exterior para vehículos
251730	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Iluminación interior para vehículos

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	25 de 84

Código Clase	Segmento	Familia	Clase
251715	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Iluminación interior para vehículos
251725	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Neumáticos y cámaras de neumáticos
251722	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Puertas para vehículos
251719	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Ruedas y acabados
251742	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Sistema de dirección
251740	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Sistema de refrigerar de motor
251746	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Sistemas de asientos del vehículo
251733	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Sistemas de control principal
251716	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Sistemas de descarchado y antiniebla
251717	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Sistemas de frenado y componentes
251741	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Sistemas de tejado
251738	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Sistemas de tren de transmisión
251744	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Sistemas del interior de vehículos
251731	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Sistemas y componentes de localización y navegación
251731	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Sistemas y componentes hidráulicos
251728	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Sistemas y componentes hidráulicos
251723	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Ventanas y parabrisas para vehículos

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	26 de 84

Código Clase	Segmento	Familia	Clase
251725	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Neumáticos y cámaras de neumáticos
251727	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Componentes y sistemas de transporte	Sistemas de control medioambiental
261117	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de energía	Baterías y generadores y transmisores de energía cinética	Baterías, pilas y accesorios

5.2 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS DE ACUERDO AL TIPO DE CONTRATO

5.2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, EL CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.
- b. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 del 2007
- c. Cumplir con todo lo ofrecido en la propuesta
- d. Presentar al finalizar el contrato un informe final sobre la ejecución del contrato el cual debe contar con el visto bueno del supervisor.
- e. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
- f. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
- g. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
- h. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la U.A.E Contaduría General de la Nación y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- i. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	27 de 84

existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral con la U.A.E Contaduría General de la Nación.

- j. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la U.A.E Contaduría General de la Nación en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
- k. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
- l. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
- m. Responder por los perjuicios que se causen a la U.A.E Contaduría General de la Nación, con ocasión de averías, daño o destrucción de bienes muebles, inmuebles, hurto o cualquier hecho que constituya responsabilidad del Contratista o de sus empleados.
- n. Suscribir el **ANEXO: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, ANEXO: COMPROMISO DE INTEGRIDAD y ANEXO: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** entregados por la U.A.E Contaduría General de la Nación.

5.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo repuestos originales y/o mano de obra y/o limpieza interna o externa y/o reemplazar cualquier elemento que se encuentre defectuoso al momento de hacer el mantenimiento a los vehículos de propiedad de la CGN que se especifican en el cuadro de especificaciones técnica, según la necesidad presentada en cada automotor.
2. Garantizar que los repuestos entregados cumplan con cada una de las características técnica exigidas en el presente proceso. En caso de imperfección de algún repuesto, el contratista deberá cambiarlo sin que esto signifique pago adicional por parte de la CGN.
3. Suministrar los repuestos en su totalidad y con los requisitos técnicos mínimos exigidos en el presente estudio, con las condiciones de tiempo, modo y lugar precisadas en los documentos del proceso, lo ofertados en la propuesta y en el contrato que se celebre.
4. Garantizar que los repuestos instalados a los vehículos objeto del contrato sean originales y nuevos, sin uso, en empaques originales, no reempacados,

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	28 de 84

todos los repuestos deben acreditar elaboración de forma amigable con el medio ambiente.

5. Garantizar el personal idóneo para la prestación de cada servicio.
6. Designar un asesor o líder de taller o quien el contratista considere idóneo para coordinar la prestación de los servicios, quien será el encargado de recibir los vehículos, supervisar los trabajos, entregar contra inventario de los repuestos y resolver las situaciones técnicas oportunamente.
7. El contratista deberá contar con un establecimiento de comercio en la ciudad de Bogotá abierto al público, debidamente registrado en el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, con todos los permisos, licencias, equipos y personal para atender los servicios contratados.
8. Realizar entrega de las garantías expedidas por la marca o por el distribuidor de las partes y/o piezas y/o respuesta o cualquier elemento remplazado.
9. Realizar un informe con un diagnostico de las fallas y averías de los vehículos que son remitidos a la CGN para su reparación siendo el caso de los mantenimientos correctivos. (En caso de mantenimiento preventivos deberá enviar un reporte del cambio de aceites, lubricantes y filtros con sus respectivas fichas técnicas y fechas, kilometrajes, cantidades volumétricas utilizadas para el cambio y/o reposición de lubricantes, tipo de aceites y/o lubricantes, filtros y demás elementos utilizados para dicho mantenimiento. Aunado a lo anterior deberá allegar certificado ambiental de la disposición, tratamiento, transporte y almacenamiento de los líquidos utilizado).
10. El contratista deberá garantizar el servicio de grúa para el desplazamiento de los vehículos, con un tiempo no mayor a dos (2) horas para atender las solicitudes realizadas, en el perímetro urbano.
11. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato una vez se facture, la descripción detallada de los trabajos realizados a los vehículos, con el fin que repose en cada una de las hojas de vida de los vehículos y así poder solicitar las garantías sobre los mantenimientos realizados; esta información debe contener: fecha (año/mes/día), identificación del vehículo (placa y/o número de motor) relación de repuestos requeridos (descripción, cantidad y precio unitarios) relación de trabajos realizados (descripción y costo) número de veces que a entrado a revisión y mantenimiento, informar si el repuesto o el trabajo realizado fue producto del uso y desgaste normal o por mal uso o mal manejo del vehículo.
12. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los repuestos y/o partes y/o servicios de tal manera que permita cumplir con los trabajos requeridos por

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	29 de 84

cada vehículo en un lapso no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de autorización de ejecución del trabajo por parte del supervisor asignado, salvo casos especiales que el repuesto deba ser importado.

13. Los residuos peligrosos resultantes de los mantenimientos deberán ser dispuestos de manera adecuada por el contratista acatando los protocolos establecidos para la disposición final de los residuos peligrosos, certificado expedida por la empresa autorizada para la recolección y disposición final de desechos especiales, deberá ser allegada al supervisor del contrato.

5.2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, o hasta agotar el presupuesto, contados a partir del acta de inicio y el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa suscripción de la correspondiente acta de inicio de la etapa de ejecución en la plataforma SECOP II.

NOTA: Esto teniendo en cuenta que algunos ítems pueden ser susceptibles de trámites de legalización y/o ingreso al país, es decir, asuntos propios de importación de los elementos.

5.2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato se ejecutará en el perímetro urbano y rural del departamento de Cundinamarca.

5.2.5 PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el cual señala que los estudios y documentos previos deberán contener el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que la componen.

Se define con base en el Análisis del Sector realizado, el valor estimado del presupuesto en la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	30 de 84

(\$35.000.000.00), incluido el IVA (si aplica), todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos que su ejecución conlleve.

Aunado a lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se establece: “Deber de análisis de las Entidades Estatales. La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto de Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y Análisis de Riesgo”. Así entonces, para realizar el documento de análisis del sector económico se tiene en cuenta lo dispuesto por la agencia de Colombia Compra Eficiente, como la “Guía para la elaboración de Estudios de Sector” disponible en Manuales de la página web de dicha agencia.

De este modo, dando cumplimiento a las obligaciones contraídas en las diferentes disposiciones legales, se desarrolló el **ANEXO: ANÁLISIS DEL SECTOR**.

5.2.6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Este proceso de Contratación está amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) Nro. 5125 del 11 del mes de febrero de 2025, de acuerdo con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 0142 de 2023.

Teniendo en cuenta que el objeto de gasto presupuestal se alinea con el proyecto, para efectos de la contratación a suscribir, la descripción del objeto de gasto (producto), es la siguiente:

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	X
GASTOS DE INVERSIÓN	OBJETO DE GASTO: A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	31 de 84
		A-02-02-01-004-009 EQUIPO DE TRANSPORTE	

De acuerdo con lo anterior, se concluye para efectos presupuestales, que la U.A.E Contaduría General de la Nación cuenta con disponibilidad presupuestal para atender el gasto que demande el contrato que se derive del presente proceso de selección, con cargo al presupuesto de inversión para la vigencia fiscal de 2024.

5.2.7 FORMA DE PAGO

La U.A.E. Contaduría General de la Nación se compromete a pagar el valor del futuro Contrato, condicionado a las apropiaciones presupuestales que se hagan del mismo, así:

a) El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC- por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, a la expedición de la obligación y orden de pago en el SIIF.

b) Se realizará el pago de la siguiente manera:

- El valor del contrato será por la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$35.000.000.00), y su desembolso será de la siguiente manera: Mediante actas parciales, de acuerdo al cumplimiento de las actividades conforme se vaya prestando el servicio y/o entregando lo requerido y hasta agotar el valor total asignado como valor del contrato, cada pago se hará, previo cumplimiento de la Aprobación de Garantías, elaboración del Registro Presupuestal Contable – RPC- y firma del Acta de Inicio.

c) El pago se realizará previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, el pago debe contar con la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura, según corresponda, junto con la certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal del pago de seguridad social y parafiscales y la posterior radicación de la información requerida en el SECOP II.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	32 de 84

NOTA: Excepcionalmente se realizará el pago, solo con los documentos físicos, en caso de presentarse fallas en la plataforma de SECOP II que no sean del control de la CGN ni del Contratista.

Si la factura no cumple con las normas aplicables o la U.A.E. CGN solicita correcciones a la misma, el término de pago empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. El Proveedor debe volver presentar como anexo a la nueva factura una certificación suscrita por el revisor fiscal o el contador mediante la cual se indique que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales.

CARGAS ADMINISTRATIVAS Y TRIBUTARIAS

Los impuestos y demás cargas administrativas que se causen por razón o con ocasión del contrato a celebrar serán por cuenta del Contratista y las retenciones que ordene la ley serán efectuadas por la CGN.

5.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, tenemos que, los contratos estatales son todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades públicas sometidas al Estatuto General de Contratación Pública, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad. Este artículo enuncia una serie de contratos, dentro de los cuales no se encuentra uno que se adapte a la necesidad de la Entidad (Obra, consultoría, prestación de servicios, contrato de concesión, Encargos Fiduciarios y Fiducia Pública, y contratos de concesión).

No obstante, en claro que las tipologías aquí relacionadas son a título enunciativo, sin que con esto pueda afirmarse que, en materia de contratación estatal, solo puedan celebrarse aquellas.

Por esta razón, se acude al código de comercio, que establece en su artículo 1849 del código civil que un contrato de compraventa es aquel por el cual «La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	33 de 84

una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.».

Así las cosas, teniendo en cuenta que el presente proceso, requiere que el contratista que resulte seleccionado entregue los elementos durante el plazo del contrato en la medida que la Entidad así lo requiera, se concluye que la tipología contractual que corresponde es la de un Contrato de prestación de servicio.

VI. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1 CONDICIONES GENERALES

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección será el señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 del 26 mayo de 2015, las leyes civiles y comerciales y demás normas concordantes complementarias.

En lo no previsto en estas normas y en cuanto fueren compatibles se aplicarán las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa y las disposiciones del código de comercio y código de procedimiento civil.

La modalidad de selección para el presente proceso es:

- **MINIMA CUANTIA**

Esto, teniendo en cuenta que el presupuesto aprobado para la Contaduría General de la Nación para la vigencia 2025, es de **TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$33.249.000.000) M/CTE**; la menor cuantía hasta por la suma de \$ **398.580.000** y por tanto la mínima cuantía, equivalente al 10% de dicho valor, hasta la suma de **\$39.858.000** incluido IVA.

Los fundamentos jurídicos para esta modalidad de contratación se encuentran en la Ley 80 de 1993, en especial el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	34 de 84

artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

6.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021 y del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Contaduría General de la Nación, adelantará el proceso de selección de la siguiente manera:

1. La entidad procederá a publicar la invitación pública a través de la plataforma SECOP II a fin de cumplir con los requisitos establecidos por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 del 2021.
2. En virtud del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021 la Entidad publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado y dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso.
3. En primer lugar, se procederá a realizar la apertura de las ofertas y se identificará al oferente con el precio más bajo.
4. En todo caso, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 1882 de 2018.
5. En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes, y no subsane, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.
6. Publicada la verificación de los requisitos habilitantes y de la verificación del menor precio, se otorgará un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones al proceso de evaluación.
7. Una vez resueltas las observaciones, la entidad procederá a comunicar la aceptación de la oferta, lo que se entiende como la adjudicación del proceso. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	35 de 84

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando se haya presentado una sola propuesta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y los estudios previos. La propuesta y la comunicación de la aceptación de la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, al cual el proponente favorecido deberá dar cabal cumplimiento.

6.3 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En virtud de artículo 5 del decreto 1860 del 2021 a través del cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2 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, y reglamenta la limitación de la Convocatoria a Mipymes:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. 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 concurren los siguientes requisitos:

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.

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 Departamento Administrativo de la Función Pública Decreto 1860 de 2021 14 EVA - Gestor Normativo 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.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	36 de 84

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”.

Durante el plazo establecido para realizar observaciones los interesados podrán solicitar la limitación de convocatoria a Mipymes y la entidad publicará un aviso en SECOP indicando a los interesados si el proceso será o no limitado.

6.3.1 DOCUMENTOS PARA LIMITAR EL PROCESO

La manifestación de interés debe contener:

Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES. La expresión clara de interés en participar en el proceso de selección.

La forma de contacto, dirección, número de teléfono Fax y dirección de correo electrónico.

La certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley y que tenga por lo menos un (1) año de constituida, al momento de la presente convocatoria, señalando el número de la tarjeta profesional del contador y /o revisor fiscal y anexando fotocopia de la misma.

Certificado de existencia y representación legal y /o registro mercantil. En la convocatoria limitada podrán participar promesas de sociedad futura suscrita por MIPYMES, uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES.

En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de MIPYMES que los integra, que deberán cumplir de manera individual los requisitos.

NOTA. En caso de que no exista manifestación de interés en participar de por lo menos dos (2) MIPYMES, la entidad dará apertura al proceso sin limitación a la

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	37 de 84

convocatoria, es decir permitiendo la presentación de ofertas de quien quiera hacerla.

6.4 PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que, tanto La Entidad como los Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte1 y con la Entidad Compradora al correo cgncontratos@contaduria.gov.co. En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones o invitación pública del Proceso de Contratación.

6.4.1 FALLAS GENERALES – INSTRUCCIONES PARA ENTIDADES ESTATALES

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad tendrán la opción de a) modificar el cronograma del Proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas; o b) adoptar procedimientos alternativos para dar continuidad al Proceso con base en las instrucciones descritas para cada momento del Proceso de contratación del presente protocolo. Durante el transcurso de la Falla, la Entidad deberá comunicar a los interesados por los medios de la página web de la entidad: <http://www.contaduria.gov.co> la decisión que tome frente a la Falla general certificada por Colombia Compra Eficiente. Una vez superada la Falla, la Entidad debe en todo caso comunicar su decisión a través de un mensaje público en el SECOP II.

6.4.2 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La Entidad deberá verificar: i) la existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre, ii) que los Proveedores que envían oferta por correo electrónico como oferta externa hayan enviado a la Entidad Compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	38 de 84

manifestando su imposibilidad de presentar oferta. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre.

Si la Entidad no modificó el cronograma, deberá realizar el cargue en SECOP II de las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente utilizando la funcionalidad de Oferta Externa y publicar el acta de cierre posteriormente. La Entidad Compradora deberá esperar las 08 a 16 horas hábiles siguientes, según lo que decida la entidad, para la publicación del acta de cierre con el fin de recibir todas las ofertas de los Proveedores que manifestaron la no disponibilidad de la plataforma para suscribirse y/o presentar oferta dentro del plazo establecido para ello. El canal de recibo de ofertas externas será cgncontratos@contaduria.gov.co

6.4.3 ADENDAS

Cuando como consecuencia de una Falla General del SECOP II consagrada en el certificado expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Compradoras no puedan realizar una Adenda a su Proceso de contratación dentro de la plataforma, podrán realizar y/o aplicar la Adenda al Proceso en el SECOP II dentro de las 08 a 16 horas hábiles siguientes, según lo que decida la entidad, a la hora final de la indisponibilidad incluyendo como justificación el certificado y aludiendo el uso de este Protocolo. La Entidad puede realizar las Adendas desde el área de Trabajo de cada proceso de contratación.

6.4.4 PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

La Entidad Compradora deberá cerciorarse de que el Proveedor envió un correo electrónico manifestando la imposibilidad de presentar observaciones antes de la fecha límite para presentación de estas, junto con sus observaciones al pliego de condiciones o al informe de evaluación del proceso. La Entidad Compradora verificará que el correo con las observaciones al pliego de condiciones contenga: **a.** el número de Proceso; **b.** nombre del usuario en la plataforma **c.** nombre de la cuenta del proponente que quiere enviar la observación; **d.** El NIT o cédula del Proveedor. Además, verificará en <https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>, la publicación del certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	39 de 84

Eficiente. Una vez la plataforma se haya restablecido, la Entidad Compradora deberá cargar las mismas haciendo uso de la opción “Crear” en la ventana de observaciones del área de trabajo y responderlas junto con las que hayan llegado por medio de la plataforma.

6.4.5 SUBSANACIONES

La entidad deberá recibir el correo del Proveedor manifestando la imposibilidad de subsanar en plataforma dentro del término para ello y cerciorarse de que el inconveniente presentado se debe a una Falla General del SECOP II por medio de los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente. Posterior a ello la Entidad deberá recibir dentro de las 8 a 16 horas hábiles siguientes, según lo que decida la entidad, al término para subsanar fijado en el cronograma del Proceso los correos de aquellos Proveedores que manifestaron la imposibilidad de hacerlo en plataforma.

La Entidad Compradora verificará que el segundo correo cuente con: **a.** manifestación del Proveedor de su imposibilidad de presentar subsanaciones antes del vencimiento del plazo; **b.** nombre del usuario en la plataforma **c.** nombre de la cuenta del proponente que quiere enviar la observación; **d.** el NIT o cédula del Proveedor.

El correo sólo podrá ser aceptado por la Entidad Compradora si: **a.** existe un certificado expedido por Colombia Compra Eficiente con la Falla general; **b.** el correo es enviado a la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para subsanar. Una vez la plataforma se haya restablecido, la Entidad Compradora deberá dar a conocer los documentos que se subsanan con el informe de evaluación o por mensaje público dentro del Proceso de contratación.

6.4.6 PUBLICACIÓN DE INFORMES

En los casos en que la Entidad Compradora deba publicar el informe de evaluación, y por presentarse una Falla General no sea posible realizar la acción, deberá esperar al restablecimiento de la plataforma para publicar el mismo y podrá anexar el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente en

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	40 de 84

<https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii> haciendo la correspondiente modificación del cronograma.

6.4.7 FALLAS PARTICULARES

Las Fallas Particulares son reportados por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tiques de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co. La respuesta a los tiques constituye el certificado que tanto Entidades Compradoras como Proveedores podrán usar para culminar su acción. Para generar un caso reportando una Falla Particular y obtener el respectivo número de tique usted debe utilizar el formulario de soporte disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>, por lo cual Colombia Compra Eficiente aconseja reportar las posibles Fallas particulares de manera inmediata.

Una Falla Particular que se de en un Proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico: <http://www.contaduria.gov.co>

Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta puede ser comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II o en su página Web. Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tiques para habilitar el protocolo de Fallas Particulares cuando la Falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tiques certifique la falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente.

6.4.8 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Cuando se presente una Falla Particular certificada por la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente en la etapa de presentación de ofertas, la Entidad

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	41 de 84

debe recibir las ofertas al correo electrónico: cgncontratos@contaduria.gov.co durante las 08 a 16 horas hábiles siguientes, según lo que decida la entidad, al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. La oferta deberá ser aceptada por la Entidad Compradora si se cumplen las siguientes condiciones:

- Existe una respuesta al tique de Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla Particular en la presentación de oferta; y
- Los proponentes envían un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

Las ofertas que no cumplan con el contenido y procedimiento descrito no podrán ser evaluadas por la Entidad, en cuanto se entienden presentadas fuera de término.

El correo que el Proveedor envía a la Entidad Compradora deberá contener:

- El número de Proceso;
- El nombre del usuario en la plataforma
- Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
- El NIT o cédula del Proveedor
- Número de tique de la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente.

Si quien desea participar corresponde a un proponente plural, el nombre y datos de este. La Entidad deberá esperar las 08 a 16 horas hábiles, según lo que decida la entidad, posteriores a la fecha límite de presentación de ofertas para la publicación del acta de cierre y con el fin de recibir todas las ofertas de los Proveedores que manifestaron la Falla Particular de la plataforma en el momento oportuno y que cuenten con la respuesta de Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla. La Entidad debe dar a conocer la situación a todos los interesados, para que estén al tanto del tiempo en el que el acta de cierre será publicada.

La Entidad puede para ello utilizar la funcionalidad de mensajes en el SECOP II o su página Web institucional: <http://www.contaduria.gov.co>

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	42 de 84

La Entidad Compradora aceptará las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente y subirá las mismas al SECOP II utilizando la funcionalidad de oferta externa y posterior realizará la publicación del acta de cierre correspondiente. **En caso de que el oferente sea un proponente plural la Entidad Compradora deberá cerciorarse antes de realizar el cargue** externo de la oferta que este se encuentre constituido como tal en la plataforma.

Las Entidades Compradoras deberán cargar todas las ofertas presentadas por fuera de la plataforma que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo en cuenta que la habilitación, inhabilitación o rechazo de una oferta es un Proceso posterior al recibo de estas.

6.4.9 SUBSANACIONES

Cuando se presente una Falla Particular que no le permita al Proveedor subsanar en el plazo previsto para ello, la Entidad Compradora deberá recibir subsanaciones al correo electrónico cgncontratos@contaduria.gov.co, dentro de las 08 a 16 horas hábiles, según lo que decida la entidad, a la fecha límite para subsanación. El correo que el Proveedor envía a la Entidad Compradora deberá contener:

- El número de Proceso
- El nombre del usuario en la plataforma
- Nombre de la cuenta del proponente;
- El NIT o cédula del Proveedor.

Recuerde que si es proponente plural debe estar creado como tal en el SECOP II y enviar la información relacionada con este. La subsanación deberá ser recibida por la Entidad si cumple con:

- Un correo electrónico del Proveedor manifestando su imposibilidad de presentar subsanaciones antes del vencimiento del plazo,
- Respuesta al tique de Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla Particular en el envío de la subsanación. La Entidad deberá esperar las 08 a 16 horas hábiles, según lo que decida la entidad, con el fin de

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	43 de 84

recibir todas las subsanaciones de los Proveedores que manifestaron la Falla Particular de la plataforma en el momento oportuno. Las subsanaciones que no cumplan con el contenido y procedimiento descrito no se tendrán en cuenta como subsanación por la Entidad, en cuanto se entienden presentadas fuera de término. Las subsanaciones recibidas deberán ser publicadas con el informe de evaluación de la Entidad. Si el informe ya fue publicado, pueden ser incluidas en una siguiente versión actualizada del mismo y/o publicadas a través de mensaje público.

6.4.10 OBSERVACIONES

Cuando se presente una Falla Particular que no le permita al Proveedor presentar observaciones en el plazo previsto para ello, la Entidad Estatal debe recibirlas en el correo electrónico cgncontratos@contaduria.gov.co, dentro de las 08 a 16 horas hábiles siguientes, según lo que decida la entidad, a la fecha límite para ello.

El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener:

- El número de Proceso
- El nombre del usuario en la plataforma
- Nombre de la cuenta del proponente;
- El NIT o cédula del Proveedor.

Recuerde que si es proponente plural debe enviar la información relacionada con este. Las observaciones deberán ser recibidas por la Entidad Estatal si cumple con:

- Un correo electrónico del Proveedor manifestando su imposibilidad de presentar observaciones antes del vencimiento del plazo,
- Respuesta al tique de Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente

Estatal deberá cargar las mismas haciendo uso de la opción "Crear" en la ventana de observaciones del área de trabajo y responderlas junto con las que hayan llegado por medio de la plataforma.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	44 de 84

6.4.11 APROBACIÓN DE GARANTÍAS

Cuando se presente una Falla Particular del SECOP II que afecte la verificación y/o aprobación de la garantía y la Entidad Compradora necesite iniciar la ejecución del contrato el día de la Falla, podrá realizar la aprobación de la garantía en físico. En el momento en el cual se supere la Falla Particular en la plataforma, la Entidad Compradora aprobará la garantía de manera transaccional y publicará dentro de los documentos de ejecución del contrato:

- a. póliza en físico aprobada,
- b. acta física de aprobación, y
- c. la respuesta al tique expedida por Colombia Compra Eficiente que certifique la Falla Particular.

6.4.12 ADENDAS

Cuando se presente una Falla Particular del SECOP II y las Entidades Compradoras no puedan crear una adenda o aplicarla en su Proceso de contratación, la Entidad Compradora podrá realizar la Adenda dentro de las 12 horas hábiles siguientes a la de hora finalización de la Falla Particular. Esta hora debe estar consagrada en la respuesta al tique expedido por Colombia Compra Eficiente. La Adenda realizada debe aludir al uso del Protocolo de indisponibilidad del SECOP II e incluir como anexo la respuesta al tique.

6.4.13 CELEBRACIÓN DE CONTRATO

Cuando se presente una Falla Particular del SECOP II que no permita la celebración del contrato estatal o la publicación de este, la Entidad Compradora celebrará el mismo una vez superada la Falla, y podrá incluir dentro de los documentos del contrato la respuesta al tique que certifique la Falla Particular por parte de Colombia Compra Eficiente.

Si la firma del contrato no puede esperar a la solución de la Falla Particular, porque el inicio tardío en la ejecución de dicho contrato representa para la Entidad Compradora un riesgo en la prestación de un servicio o la adquisición de un bien la cual puede materializarse en la vulneración de un derecho o en un incumplimiento de sus fines, la Entidad Compradora podrá celebrar el contrato

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	45 de 84

en físico. Si la Entidad Compradora decide, ante una Falla Particular del SECOP II realizar la celebración del contrato en físico, deberá para hacer uso del módulo de “Gestión contractual” disponible en la plataforma, realizar el contrato electrónico y dentro de los documentos del contrato adjuntar el contrato en físico, la respuesta al tique que certifique la Falla Particular y la justificación de la duplicidad de documentos y la diferencia en las fechas de cada uno. En los casos en que se presente esta duplicidad de información se tendrá como fecha de celebración la que conste en el documento físico.

6.4.14 VALIDACIÓN SIIF

Cuando la Entidad Compradora está diligenciando la información financiera del Proceso o del contrato, y se presente una Falla Particular en la integración con el SIIF, la Entidad Compradora podrá realizar la validación de manera posterior a la publicación de Procesos y/o contratos. La Falla Particular de validación de SIIF no afecta la continuidad del Proceso de contratación, por lo cual la Entidad Compradora puede continuar con el flujo normal del Proceso de contratación y realizar la validación cuando el SIIF confirme la normalización del servicio. En cualquier caso, la Entidad Compradora dejará la constancia de la Falla Particular con la respuesta al tique, publicando esa respuesta dentro de los documentos del Proceso o del contrato.

6.5 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. Cuando no se presente la carta de presentación de la propuesta (ANEXO 1) debidamente diligenciada y suscrita por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, representante del consorcio o unión temporal proponente o por el apoderado constituido para el efecto, o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado para presentar la oferta de acuerdo con los estatutos sociales o con el acuerdo de integración del consorcio o unión temporal.
2. Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en la invitación pública y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	46 de 84

3. Si se comprueba dentro del proceso de selección que la información y documentos presentados por el proponente, o que hacen parte de la oferta, no coinciden con la realidad fáctica de los hechos.
4. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes, o no subsane en debida forma o no presente las aclaraciones o la documentación que la Entidad solicite, dentro del término concedido por la Entidad, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
5. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
6. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en la invitación pública y en el cronograma del SECOP II.
7. Cuando no se presente la propuesta económica o no se oferten todos los elementos, o no correspondan a los elementos requeridos.
8. Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado.
9. Cuando se presenten inconsistencias, inexactitudes o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
10. Cuando el oferente: persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal presente más de una propuesta para este mismo proceso.
11. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
12. Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, así como en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
13. Cuando la CGN establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
14. Cuando la UAE CGN establezca que ha habido confabulación entre los proponentes, que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	47 de 84

15. Cuando los bienes o servicios ofertados no cumplan con las condiciones establecidas en la ficha técnica.
16. Cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.
17. La no presentación del **"OFERTA ECONÓMICA"** con la oferta o se modifique su contenido, o no se diligencie en su totalidad.
18. Cuando el valor de la oferta económica se considere artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente, la UAE CGN considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación.
19. Cuando un proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de Antecedentes Disciplinarios.
20. Cuando el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de inhabilidad para el ejercicio de derechos y funciones públicas.
21. Las demás causales no contempladas expresamente en este numeral, que se encuentren expresamente señaladas a lo largo de la presente invitación pública.
22. Cuando presente en la propuesta económica registrada en la plataforma SECOP II, en el anexo de la Oferta Económica o en lo resultante de la verificación aritmética, un valor total superior al 100 % del Presupuesto Oficial Estimado.
23. Cualquier otra causal contemplada en la ley.

NOTA: Serán causales de rechazo todo lo anterior, sin el perjuicio del derecho que tienen los proponentes a subsanar los documentos que tengan esta naturaleza.

6.6 DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO

La declaratoria de desierto del presente proceso de mínima cuantía procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva señalada en la norma

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	48 de 84

y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión.

La entidad declarará desierto el presente proceso si:

- 1) Al momento del cierre no se reciben ofertas
- 2) Cuando la totalidad de ofertas presentadas no cumplan con los requisitos exigidos
- 3) Cuando todos los proponentes incurran en causal de rechazo.

En tales casos la entidad se permitirá abrir nuevamente el proceso.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y publicará en el SECOP II.

6.7 REQUISITOS HABILITANTES

La Contaduría General de la Nación, establece los siguientes requisitos habilitantes, teniendo en cuenta: (a) el Riesgo del Proceso de Contratación; (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

La verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso; tal verificación traerá un resultado el cual será HABILITADO/ NO HABILITADO.

REQUISITOS HABILITANTES	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
	CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	HABILITADO / NO HABILITADO
	RESULTADO	HABILITADO / NO HABILITADO

Una vez la entidad, haya determinado que la(s) propuesta(s) cumplan los requisitos habilitantes, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	49 de 84

Estos requisitos habilitantes NO otorgan puntaje, solo la calificación de Habilitado o No Habilitado.

Quien sea designado por el Ordenador del gasto, verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de los proponentes, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración o subsanación de los mismos de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado. La entidad pública podrá solicitar de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

La entidad solicitará a cada uno de los proponentes en igualdad de condiciones los requisitos de que adolezca la propuesta y que no sean necesarios para asignar puntaje, para lo cual se debe tener en cuenta que el término establecido por la Entidad para subsanar es PERENTORIO y PRECLUSIVO, por consiguiente, el proponente que no subsane o no subsane correctamente la información o documentación solicitada es causal de rechazo de la propuesta.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

CAPACIDAD JURÍDICA

En el proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, en consorcio, o en unión temporal o promesa de sociedad futura, que tengan representación en Colombia o constituyan un apoderado domiciliado en el país y cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley.

Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los oferentes para participar en este tipo de

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	50 de 84

procesos y en la presentación de oferta objeto de la futura contratación.

- a) Carta de presentación debidamente diligenciada y firmada por el representante legal.
- b) Oferta económica debidamente diligenciada y firmada por el representante legal.
- c) Documento de Conformación del Consorcio o Unión temporal de ser el caso
- d) Certificado de Existencia y Representación Legal o Documento Legal Idóneo (no mayor a 30 días).
- e) Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- f) En caso de que se presente como persona natural, Libreta militar para los proponentes o representantes legales varones mayor de 18 años y menores de 50 años.
- g) Representación de Personas Jurídicas Extranjeras de ser el caso.
- h) Certificado de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
- i) Documento que acredite que el proponente, se encuentra al día en el pago de la contribución parafiscal.
- j) Certificación de Antecedentes Fiscales (Contraloría), Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría), Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, certificado de antecedentes Judiciales (Policía) y certificado de medidas correctivas (Policía) del representante legal y de la empresa según el caso.
- k) Certificado de no estar incurso en Inhabilidades e Incompatibilidades.
- l) RUT actualizado del proponente.
- m) Compromiso Anticorrupción.

Nota 1: La U.A.E. Contaduría General de la Nación revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, teniendo en cuenta el Certificación de Antecedentes Fiscales (Contraloría), Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría), Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, certificado de antecedentes Judiciales (Policía) y certificado de medidas correctivas (Policía) del representante legal y de la empresa según el caso.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	51 de 84

Nota 2: Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se deberá presentar los documentos requisito, de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la Unión Temporal.

Nota 3: En el evento que el adjudicatario del proceso de selección sea un consorcio o unión temporal, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato, una vez adjudicado el mismo.

Nota 4: Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Los documentos expedidos en el exterior con que se pretenda acreditar requisitos señalados en el pliego de condiciones, deberán cumplir con todos y cada uno de los aspectos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012, artículos 74 y 251, según corresponda), artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución vigente proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos" y las demás normas vigentes relacionadas con apostilla, consularización y traducción oficial.

Para efecto de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de apostilla.

Para que los documentos otorgados en el extranjero cuenten con eficacia

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	52 de 84

probatoria en Colombia, los proponentes deberán tener en cuenta lo manifestado en el numeral 10.1 "Apostilla o legalización de documentos públicos" de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

Se dará aplicación a lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente vigente: "(...) las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización **de documentos públicos otorgados en el extranjero**. Este tipo de legalización **no es procedente para los documentos privados**. (...)". Negrilla fuera de texto.

6.7.1 Carta de presentación

La OFERTA debe estar acompañada de la carta de presentación firmada por la persona natural PROPONENTE o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal PROPONENTE o el apoderado constituido para el efecto

6.7.2 Representación legal

Si el PROPONENTE es persona jurídica debe presentar el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL vigente expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más y cuyo objeto social contemple la prestación de servicios relacionados con el OBJETO CONTRACTUAL de este proceso de selección, o que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre señalada en el cronograma.

Si el PROPONENTE es una persona natural debe presentar el REGISTRO DE MATRÍCULA MERCANTIL vigente expedido por la Cámara de Comercio en el que conste como actividad comercial, entre otras, la prestación de servicios relacionados con el OBJETO CONTRACTUAL de este proceso de selección o que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	53 de 84

Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros debe presentar de manera independiente la anterior certificación expedida con treinta (30) días de anterioridad a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso.

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

Nota: En el evento que el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, no contemple la información de Representación Legal y/o, objeto social y/o la duración de la sociedad, el PROPONENTE deberá aportar el CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL y de ser necesario, mediante los estatutos sociales y eventualmente con poderes O DOCUMENTO EQUIVALENTE según sea el caso, donde conste dicha información.

6.7.3 Representación legal personas jurídicas extranjeras

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la U.A.E. Contaduría General de la Nación debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla (Ley 455 de 1998).

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana, Para

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	54 de 84

el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su propuesta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.
- b) Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre de la presente Licitación Pública.
- c) Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

6.7.4 Idioma

Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	55 de 84

simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

6.7.5 Legalización de documentos

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla (Ley 455 de 1998).

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana, Para el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su propuesta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.
- b) Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre de la presente Licitación Pública.
- c) Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	56 de 84

a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

6.7.6 Consorcios y uniones temporales

Cada una de las personas jurídicas miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participen en este procedimiento de selección, deberá aportar el certificado de existencia y representación legal en las condiciones antes descritas para las personas jurídicas colombianas o extranjeras, dependiendo de si se trata de unas u otras. De igual forma el objeto de cada uno de los miembros del Consorcio o la Unión Temporal deber tener relación con el objeto a contratar dentro de este proceso de selección.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas, en el contrato a celebrar con la U.A.E. Contaduría General de la Nación, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando, a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

Deberá aportarse en la propuesta el documento de constitución del Consorcio o de la Unión Temporal, en el cual deberá indicarse lo siguiente:

- a) Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
- b) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	57 de 84

ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la U.A.E. Contaduría General de la Nación. De no hacerse esto último, se considerará que la participación se realiza en calidad de Consorcio.

c) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser por el lapso comprendido entre la fecha de presentación de la propuesta. El plazo de ejecución del contrato, la liquidación del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato que se celebre como conclusión de este procedimiento de selección.

d) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

e) Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada.

f) Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal no podrá haber cesión de este entre quienes lo integran salvo que la U.A.E. Contaduría General de la Nación lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

6.7.7 Requisitos adicionales en las personas naturales

En caso de presentarse a la presente selección una persona natural con establecimiento público inscrito en la Cámara de Comercio o entidad Competente, además de los requisitos que le son exigibles tanto a las personas naturales como jurídicas según la ley y la presente invitación pública deberá aportar los siguientes documentos:

Nro.	REQUISITOS
1	Certificado de Responsables Fiscales Vigente (Contraloría)
2	Antecedentes Disciplinarios Vigente (Procuraduría)
3	Certificado del Registro Nacional de Medidas correctivas (Policía)
4	Certificado de antecedentes judiciales (Policía)
5	Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	58 de 84
6	Registro Único Tributario (DIAN)		
7	Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio no superior a treinta (30) días		
8	Fotocopia cédula de ciudadanía		
10	Fotocopia Libreta Militar o certificado de definición de situación militar (hombres) (Ejercito)		

6.7.8 Certificación cumplimiento sobre obligaciones parafiscales y de seguridad social

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003, artículo 23 ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información con las respectivas certificaciones que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será RECHAZADA.

6.7.9 Fotocopia cédula de ciudadanía representante legal

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería, según sea el caso.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	59 de 84

6.7.10 Verificación de no incursión en el boletín de responsables fiscales

El Art. 60 de la ley 610 de 2000 por medio de cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentre reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la UAE Contaduría General de la Nación, en la página Oficial de la Contraloría General de la Republica www.contraloria.gov.co verificará en el último boletín de responsables fiscales que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín, de hallarse reportado (s) deberán acreditar en su oferta, la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pago.

En el evento en que la certificación o constancia de solicitud requerida no se anexe con la propuesta, el proponente deberá allegarla dentro del término establecido para tal fin por la UAE Contaduría General de la Nación.

6.7.11 VERIFICACIÓN DEL PAGO DE MULTAS CODIGO NACIONAL DE POLICIA Y CONVIVENCIA

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia (artículo 183 del Código Nacional de Policía), en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

El proponente podrá anexar el respectivo certificado con su oferta, no obstante la U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	60 de 84

6.7.12 Inhabilidades e incompatibilidades

El proponente (persona natural), o el representante legal de la persona jurídica, o el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado, según el caso, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa y respecto de los socios que la conforman.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, el representante designado tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de las personas naturales y jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, y en el caso de las personas jurídicas, también debe hacer la misma manifestación respecto de los socios que las conforman.

La fecha de su expedición puede ser anterior o posterior al cierre del plazo para la presentación de propuestas, porque se trata de un acto declarativo que simplemente deja constancia de una situación jurídica existente al momento de la presentación de la propuesta.

No podrán participar en este proceso quienes se encuentren incursos en cualquiera de las circunstancias previstas en la Constitución Política, en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, artículo 5 Ley 828 de 2003, en el Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

Si el proponente, el representante legal o alguno de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, la oferta será rechazada.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	61 de 84

causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y en la Ley en relación con la U.A.E. Contaduría General de la Nación.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviniere durante el trámite del procedimiento de selección, se entiende que el proponente afectado renuncia a la participación en dicho procedimiento y a los derechos surgidos del mismo.

Lo anterior de conformidad con el art. 8º y 9º de la ley 80 de 1993 y los artículos 1 al 4 y 90 de la ley 1474 de 2011.

6.7.13 Otros documentos necesarios

A) CERTIFICACIÓN BANCARIA

La OFERTA deberá acompañarse de un certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual la UAE Contaduría General de la Nación efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir en el evento que le sea adjudicado.

B) IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

La OFERTA deberá acompañarse de fotocopia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

C) BENEFICIARIO DE CUENTA SIIF

La OFERTA deberá acompañarse del Formato de Beneficiario Cuenta SIIF debidamente diligenciado (Anexo No 3).

D) COMPRIMISO ANTICORRUPCIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	62 de 84

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento (Anexo nro. 7).

El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de la U.A.E CGN, 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, realice en su nombre las anteriores actuaciones.

El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquier otro representante suyo, el cumplimiento en todo momento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, la moral y/o las buenas costumbres.

CONDICIONES DE EXPERIENCIA

JUSTIFICACIÓN:

la experiencia garantiza conocimiento y experticia en manejo de situaciones que pueden afectar el cumplimiento del contrato tales como: imprevistos, cambios tarifarios, casos fortuitos o fuerza mayor, que dificulten su ejecución.

Por lo antedicho, y en todo caso con fundamento en las conclusiones del ANEXO (Análisis del Sector), la U.A.E de la Contaduría General de la Nación, solicita que los proponentes, acrediten la siguiente experiencia:

6.7.14 EXPERIENCIA SOLICITADA:

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe acreditar la experiencia, aportando máximo TRES (3) certificaciones de contratos debidamente ejecutados y/o liquidados y/o

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	63 de 84

terminados a satisfacción que sumados acrediten por lo menos el cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial del presente proceso expresado en SMMLV, es decir 24,58 SMMLV, los cuales deberán incluir en su objeto y/o alcance y/o actividades, la ejecución del objeto contractual del presente proceso.

Para efectos de la verificación de acreditación del requisito de experiencia los oferentes deben aportar el **FORMATO DE CONDICIONES DE EXPERIENCIA** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal del proponente.

6.7.14.1 Condiciones de la experiencia exigida

La experiencia a la que se refiere este numeral se verificará con certificaciones expedidas por el contratante, que hayan recibido del oferente los bienes, obras o servicios objeto del Proceso de Contratación, donde conste la siguiente información:

- Nombre del Contratante, dirección y teléfono.
- Número y objeto del contrato.
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Nombre del Contratista, dirección y teléfono.
- Fechas de inicio y terminación indicando el día, mes y año.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, en este caso, el valor deberá corresponder al porcentaje de participación ejecutado por el proponente dentro del mismo.
- Valor del contrato y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

El proponente podrá aportar en su propuesta, de forma adicional a las certificaciones, copia de los contratos o actas de liquidación, y así mismo, la UAE - CGN podrá solicitar esta documentación para verificar la información requerida en este numeral.

NOTA: La U.A.E. Contaduría General de la Nación podrá verificar las certificaciones con la entidad emisora.

Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	64 de 84

Para la experiencia ejecutada en Consorcio o Unión Temporal, se aceptará el valor del contrato que haya ejecutado el asociado, de acuerdo a su porcentaje (%) de participación.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, de acuerdo a su porcentaje (%) de participación. Cada integrante del proponente plural deberá demostrar experiencia en la ejecución de las actividades señaladas para esta selección.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del proponente deberá incluirlos en el Formato 9 – Experiencia.

6.7.15 Criterios diferenciales en caso de ser Mipymes según lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18 a 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, en el cual dispone que la entidad debe incluir condiciones o criterios habilitantes diferenciales en los procedimientos de selección, para promover y facilitar la participación de las Mipymes domiciliadas en Colombia, orientando a las entidades a incorporar requisitos relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos a saber: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Así las cosas, según lo referenciado en el análisis del sector, la entidad determinó que para la acreditación de la experiencia se verificará el cumplimiento del requisito habilitante – experiencia, para lo cual cada proponente que acredite ser

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	65 de 84

Mipymes podrá acreditar experiencia con hasta cuatro (4) contratos, que sumados acrediten por lo menos el cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial del presente proceso, expresado en SMMLV, los cuales deberán incluir en su objeto y/o alcance y/o actividades la ejecución del objeto contractual del presente proceso.

NOTA: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, en cualquiera de los dos casos tienen una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.8 OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con el Anexo "PROPUESTA ECONÓMICA", el proponente debe tener en cuenta que el valor que determine en su oferta debe ser por el cumplimiento del objeto requerido, incluyendo todos las componentes establecidos en las Especificaciones mínimas requeridas contenidas en el estudio previo del presente proceso.

El proponente que no haya diligenciado la totalidad de los ítems requeridos por la entidad o modifique o altere el Anexo "PROPUESTA ECONÓMICA" no será objeto de evaluación y su propuesta será rechazada.

Las propuestas deberán cotizarse en pesos colombianos sin decimales, incluido los impuestos a que haya lugar.

Si la propuesta económica presentada por el contratista presenta diferencias en aspectos relativos a cantidades o especificaciones de los ítems a contratar, la oferta será rechazada.

El proponente debe tener en cuenta, que el valor de su ofrecimiento no puede superar el valor del presupuesto oficial estimado dentro del estudio previo del presente proceso, so pena de rechazo.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	66 de 84

En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será **RECHAZADA**.

La CGN está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta. El valor de la oferta económica válida será el obtenido de aplicar las operaciones matemáticas respecto de la información consignada en el anexo "PROPUESTA ECONÓMICA".

En todo caso, el valor total del anexo debe ser el mismo que se señaló como oferta en la plataforma del Secop II, y si existiera discrepancia entre dichos valores prevalecerá el valor ofertado en la plataforma.

La verificación de las propuestas económicas tendrá como único factor de escogencia el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

6.8.1 VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El comité evaluador realiza la verificación de las propuestas económicas presentadas con el fin de establecer un orden de elegibilidad teniendo como único factor de escogencia el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez determinado el orden de elegibilidad se procederá a evaluar los aspectos jurídicos, técnicos y de experiencia (este último en el caso de ser requerido por la entidad en la invitación pública), del proponente que haya presentado la oferta económica con el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO**.

Si el proponente cumple con todos los requisitos jurídicos, técnicos y de experiencia requerida en la Invitación pública se procederá a recomendar por parte del comité evaluador la aceptación de la oferta que resulte del proceso de selección.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	67 de 84

En caso que el proponente con la oferta de **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO** no cumpla con todos los requisitos jurídicos, técnicos y de experiencia requeridos en la Invitación pública se procederá a evaluar al siguiente proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso que ninguno de los proponentes cumpla se procederá a recomendar la declaratoria del desierto del proceso.

Todo lo anterior deberá consignarse en el informe de evaluación, el cual deberá publicarse durante un (1) día hábil, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el portal de contratación SECOP. Durante el término de traslado, los proponentes podrán presentar observaciones al informe de evaluación.

6.8.2 PRECIO ARTIFICIAL BAJO

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

La Contaduría General de la Nación seleccionará única y exclusivamente la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el presente estudio, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el literal 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015. Se observará el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (Oferta con valor artificialmente bajo), con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso. La entidad contratante considera que un valor de la oferta cuyo precio se considere artificialmente bajo pone en riesgo el

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	68 de 84

proceso, considerando que los estudios previos para la estructuración del presupuesto oficial han tenido en cuenta estrictamente los precios del mercado, razón por la cual la propuesta será rechazada, si la justificación no satisface a la entidad contratante.

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector. Las ofertas artificialmente bajas llevan a:

(a) los sobrecostos en que pueden incurrir las Entidades Estatales pues deben invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos; y

(b) distorsiones del mercado. Hay tres explicaciones iniciales para una oferta artificialmente baja:

- (i) el proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato;
- (ii) el proponente utiliza su oferta como parte de una estrategia colusoria o
- (iii) pretende debilitar a otros proponentes durante el proceso de selección.

En la primera hipótesis, un proponente presenta una oferta artificialmente baja como resultado de un deficiente análisis financiero y económico, o por su inexperiencia en el negocio objeto del Proceso de Contratación. En la segunda hipótesis el proponente pretende garantizar la adjudicación del contrato con pérdidas calculadas o subsidiadas con otras ramas de negocio, para forzar la salida o desincentivar la entrada de nuevos participantes del mercado. Cuando el proponente actúa de esta manera, usualmente solicita a la Entidad Estatal adiciones o modificaciones contractuales después de la adjudicación, de acuerdo con su poder de negociación.

La presentación de una oferta con precios artificialmente bajos puede ser parte de una estrategia para proteger una posición en el mercado o incursionar en un mercado nuevo, sacrificando ganancias para evitar la participación de la competencia de otros actores de ese mercado. Las ofertas artificialmente bajas

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	69 de 84

no deben confundirse con ofertas competitivas. Los proponentes con ofertas competitivas tienen en su estructura de costos economías de escala o economías de alcance que permiten generar un bien o un servicio a menor costo que el resto de proveedores en el mercado.

Herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas:

La Entidad Estatal debe tener como insumos para el análisis la siguiente información:

- (i) Promedio del valor de las ofertas;
- (ii) Mediana del valor las ofertas;
- (iii) Desviación estándar del valor de las ofertas;
- (iv) Diferencia entre el costo estimado del contrato y el promedio o mediana del valor de las ofertas;
- (v) Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el promedio del valor de las ofertas;
- (vi) Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el costo estimado del contrato; y
- (vii) Información histórica de ofertas y contratos del objeto del Proceso de Contratación.

De acuerdo a los insumos anteriores, las siguientes herramientas ayudan a identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas:

- (i) comparación absoluta; y
- (b) comparación relativa.

En la comparación absoluta la Entidad Estatal contrasta el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con en el Estudio del Sector elaborado por la Entidad Estatal. Cuando la Entidad Estatal recibe menos de 5 ofertas debe solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal.

En la comparación relativa la Entidad Estatal debe contrastar cada oferta con las demás ofertas presentadas. Estas herramientas suponen que las ofertas son

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	70 de 84

independientes y competitivas. Por esto, la Entidad Estatal debe tener en cuenta la historia de colusión entre los proponentes o en el sector, antes de aplicar estas herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas.

Colombia Compra Eficiente presenta como metodología para que las Entidades Estatales identifiquen la posibilidad de precios artificialmente bajos cuando hay más de 5 ofertas en un Proceso de Contratación la siguiente:

1. Tomar el conjunto de ofertas a evaluar.
2. Calcular la mediana, o dependiendo de la dispersión de los datos el promedio, del valor de cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta. Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.
3. Calcular la desviación estándar del conjunto. La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar : } \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (\text{Valor de la oferta} - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde, n= número de ofertas

4. Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal, según la siguiente fórmula:

$$\text{Valor Mínimo Aceptable} = \text{Mediana} - \text{Desviación Estándar}$$

La Entidad Estatal puede fijar un valor mínimo aceptable distinto de acuerdo con la información que tenga disponible y dependiendo de los datos que esté analizando.

La Entidad Estatal puede identificar como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

La Entidad Estatal debe incorporar en la resolución de adjudicación una

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	71 de 84

explicación detallada y completa de la metodología que utilizó para identificar posibles ofertas artificialmente bajas en el Proceso de Contratación. En los eventos en que el proceso de selección de contratista no contemple resolución de adjudicación, como en un proceso de mínima cuantía, la Entidad Estatal realizará esa explicación antes de aceptar la oferta más favorable.

Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales seguir los siguientes pasos:

1. Identificar las ofertas que pueden ser artificialmente bajas por medio de alguno de los métodos descritos. La Entidad Estatal puede incluir desagregación de precios o análisis de precio/costo con relación al objeto del contrato y las demás herramientas que le permitan identificar la estructura de costos del proponente o si la oferta artificialmente baja: (i) pone en riesgo la ejecución del contrato; o (ii) hace parte de una estrategia que afecte la competencia entre proponentes.
2. Solicitar aclaración al proponente de los precios ofrecidos que parecen bajos sin explicación.
3. Analizar aclaraciones para revisar si estas sustentan los valores ofrecidos y si estos son suficientes para ejecutar el contrato de acuerdo con los Documentos del Proceso.
4. Decidir si continúa con la evaluación de la oferta porque la explicación demuestra la habilidad del proponente para cumplir adecuadamente con el contrato con los precios ofrecidos o rechazar la oferta si la explicación no sustenta los valores ofrecidos.

SOLICITUD DE ACLARACIONES:

El Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja. La Entidad Estatal debe solicitar al proponente explicar por escrito y en detalle su oferta indicando qué hace la solicitud por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja. La explicación del proponente debe ser completa para permitir el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	72 de 84

Colombia Compra Eficiente recomienda incluir en la solicitud de aclaración de la oferta la siguiente desagregación de su precio:

*Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) +
gastos generales + imprevistos + utilidad*

Adicionalmente, la Entidad Estatal puede indagar por el costo marginal de las unidades ofrecidas por el proponente. La Entidad Estatal debe analizar la desagregación de precio con base en el Estudio del Sector y la información del mercado disponible.

De ser necesario debe pedir los mismos datos a los otros proponentes para poder contrastarlos. La Entidad Estatal puede solicitar aclaraciones tantas veces como lo considere necesario y debe dejar tiempo suficiente a los proponentes para responder. Ese tiempo debe ser proporcional a la complejidad del objeto contratado en términos de administración del riesgo y las características de especificidad del objeto.

Análisis de las aclaraciones:

La Entidad Estatal debe revisar si la oferta es baja con ocasión de cualquiera de las siguientes circunstancias, caso en el cual debe rechazar la oferta.

- El proponente omitió diligenciar algún ítem o componente de la oferta.
- El proponente cometió un error aritmético en la determinación del valor total de la oferta, por ejemplo, con la suma de los precios unitarios.
- El proponente ofreció por una unidad de medida diferente a la solicitada por la Entidad Estatal.
- El proponente ofrece condiciones técnicas o de ejecución del contrato que no se ajustan a las especificaciones requeridas por la Entidad Estatal.

Si la Entidad Estatal establece la ocurrencia de una de las situaciones anteriores bien sea con base en la aclaración del proponente o la revisión de la oferta, debe rechazar la oferta y explicar las razones de la decisión en la resolución de adjudicación. Si la oferta es baja por una razón distinta a la mencionada en los

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	73 de 84

párrafos anteriores, la Entidad Estatal debe estudiar con detalle la sostenibilidad de la oferta de acuerdo con las aclaraciones recibidas.

Colombia Compra Eficiente recomienda tener en cuenta los elementos que pueden influir en el valor bajo de una oferta como:

- (i) técnicas diferenciadas de producción del bien o provisión del servicio;
- (ii) cercanía al lugar de provisión o al lugar de abastecimiento de materias primas;
- (iii) mejores condiciones contractuales con los proveedores de insumos; y
- (iv) mayor diversificación de productos o servicios relacionados.

DECISIÓN SOBRE OFERTA ARTIFICIALMENTE BAJA:

La Entidad Estatal debe rechazar la oferta que puede tener precios artificialmente bajos en los siguientes casos:

- El proponente no presenta por escrito a la Entidad Estatal la aclaración de la oferta.
- El proponente no envía parte o la totalidad de la información solicitada por la Entidad Estatal.
- Las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato.
- Las aclaraciones del proponente no desvirtúan la teoría de que está utilizando su oferta como parte de una estrategia colusoria o una estrategia anticompetitiva durante el proceso de selección.

La Entidad Estatal debe incluir en la resolución de adjudicación, o en el momento de aceptación de la oferta favorable, la descripción clara y detallada de las razones por las cuales solicitó aclaraciones y rechazó alguna oferta por ser artificialmente baja.

Esta información debe incluir la descripción de la metodología usada para determinar las posibles ofertas artificialmente bajas y los resultados de la

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	74 de 84

misma. La Entidad Estatal debe tener en cuenta que cierta información requerida para el análisis de precios artificialmente bajos puede ser confidencial y por tanto es necesario revisar cuáles datos están sujetos a reserva. El proceso de aclaración de ofertas no es una oportunidad para que los proponentes modifiquen parcial ni totalmente sus ofertas.

6.9 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la propuesta en la plataforma de Colombia compra Eficiente – SECOP II, según el término previsto en el cronograma, dando cabal cumplimiento a todas y cada una de las exigencias jurídicas, técnicas y de experiencia contenidas en la presente invitación pública y el estudio previo específicamente en el numeral 13 correspondiente a las obligaciones específicas,

1. Presentación de la propuesta a través de una carta elaborada de conformidad con el formato suministrado en el Anexo del presente documento. En dicha carta los proponentes deben aceptar por escrito las condiciones específicas que se han incluido dentro de la presente invitación pública.

2. La propuesta debe presentarse en forma DIGITAL, en idioma español, en carpetas digitales clasificadas según las exigencias de la presente invitación.

- Información de acreditación de capacidad y documentos jurídicos habilitantes.
- Información de acreditación de la experiencia y documentos que la soportan.
- Información sobre el equipo mínimo de trabajo
- Propuesta Técnica y económica.

La propuesta a la que se verifican los requisitos habilitantes es la que presente el precio más bajo.

La oferta deberá ser presentada, en la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso. teniendo en cuenta como mínimo el siguiente formalismo:

Para todos los efectos, se tendrá en cuenta la hora legal que rige dentro de la PLATAFORMA SECOP II, que la misma que rige para el territorio de la República

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	75 de 84

de Colombia, que aparece en la página de Internet de la Superintendencia de Industria y Comercio, (<http://horalegal.sic.gov.co/>).

NOTA 1: El proponente deberá incluir en la propuesta cada una de las actividades, y obligaciones específicas requeridas de conformidad con los requerimientos exigidos en la presente invitación.

NOTA 2: Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya presentado el menor precio. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrán verificar los requisitos habilitantes del oferente que se ubique en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

El precio total ofrecido deberá incluir el impuesto al valor agregado (IVA), cuando a ellos haya lugar, con indicación de su valor unitario.

Los precios ofrecidos serán fijos no reajustables y deberán ser en cifras enteras sin decimales, en moneda colombiana, para toda la vigencia del contrato.

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de operaciones aritméticas, en caso de encontrarse diferencia, se tomarán como base el precio unitario.

Cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal deberán presentar los documentos señalados en los requisitos de capacidad jurídica, así como la experiencia y el respectivo documento de conformación indicando el término de duración, que va hasta la liquidación del contrato.

6.10 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en las ofertas presentadas, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con los establecidos por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2018, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	76 de 84

6.10.1 ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en las ofertas presentadas, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con los establecidos por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2018, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

6.10.1.1 OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES FRENTE A LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS

Este criterio de APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, se verificarán las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso.

- Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural.
- Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes.
- Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado.

6.10.1.2 MUJER CABEZA DE FAMILIA

El párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» – establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo». Por lo tanto, a menos que una norma posterior disponga lo contrario, tal declaración basta para acreditar la condición de mujer cabeza de familia.

Adicional a lo anterior se debe aportar certificado de composición accionaria debidamente firmado por el revisor fiscal o contador y el representante legal para verificar la participación mayoritaria en la persona jurídica.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	77 de 84

6.10.1.3 MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Para la acreditación del presente factor de desempate el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 dispone que:

“Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales”

De conformidad con los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena (en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas).

La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, éste será el documento idóneo que permitirá acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Adicional a lo anterior se debe aportar certificado de composición accionaria debidamente firmado por el revisor fiscal o contador y el representante legal para verificar la participación mayoritaria en la persona jurídica.

6.10.1.4 CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Para la acreditación de esta condición el proponente deberá presentar la certificación expedida por la oficina correspondiente del Ministerio del Trabajo, o la entidad pertinente para ello, que acredite que el Proponente y/o sus Miembros tienen por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina en condiciones de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.

En el caso de aquellas empresas que en sus nóminas por lo menos un 10% de sus empleados se encuentren en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, deberán acreditar con la oferta el certificado expedido por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona y las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal de la contratación del personal por lo menos con un (1) año de anterioridad y la condición de mantenerlo por un

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	78 de 84

lapso igual al de la contratación.

6.10.1.5 PERSONAS MAYORES NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ

Para la acreditación del presente factor de desempate, artículo 3 de la Ley 1251 de 2008 refiere al adulto mayor como "(...) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más", lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente. Aunado a ello deberá presentar certificación juramentada que aquel adulto mayor no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia. Adicionalmente, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica (oferente singular o integrante del oferente plural que acredite este factor de desempate) y el contador o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, la relación de sus nombres y número de identificación y, el número total de trabajadores de la planta de personal del proponente o de sus integrantes, vinculados a la fecha de cierre del proceso de selección.

La proporción (%Porcentaje) se determinará dividiendo el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, entre el número total de trabajadores de la planta de personal, certificados por cada uno de los proponentes y el resultado se multiplicará por cien (100).

Para el caso de los proponentes plurales se definirá para cada uno de sus integrantes la proporción de conformidad con la fórmula anterior, afectando la por el porcentaje de participación de cada integrante y sumando su resultado.

La anterior fórmula se ilustra con el siguiente ejemplo:

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	79 de 84

Oferente A (singular)	
Personas mayores que acredita	Número total de trabajadores de la planta
2	10

Oferente B (singular)	
Personas mayores que acredita	Número total de trabajadores de la planta
2	50

Oferente C (plural)					
Personas mayores que acredita integrante 1	Número total de trabajadores de la planta integrante 1	% Participación	Personas mayores que acredita integrante 2	Número total de trabajadores de la planta integrante 2	% Participación
1	10	60%	1	20	40%

Proporción Oferente A = $(2/10 * 100) = 20\%$

Proporción Oferente B = $(2/50 * 100) = 4\%$

Proporción Oferente C = $[(1/10 * 100) * 0.60 + (1/20 * 100) * 0.40]$
 $= (6\% + 2\%)$
 $= 8\%$

6.10.1.6 POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS

En atención a los conceptos de Colombia Compra Eficiente para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro de dicha comunidad a través de documento idóneo expedido por el Ministerio del Interior y/o Ministerio de Cultura y/o Departamento Nacional de Estadística DANE. Adicionalmente, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica (oferente singular o integrante del oferente plural que acredite este factor de desempate) y el contador o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, vinculados a la fecha de cierre del proceso de selección.

6.10.1.7 PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro de dicha condición en documento idóneo expedido por la Agencia para la reincorporación y normalización.

6.10.1.8 CALIDAD DE MIPYME

la entidad verificará la calidad de MIPYME en el certificado de existencia y representación legal expedido por cámara de comercio, el registro mercantil para las personas naturales o en el Registro Único de Proponentes.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	80 de 84

6.10.1.9 PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES POR CONCEPTO DE PROVEEDURÍA DEL OFERENTE

Se deben allegar los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre de 2019 – 2020 donde acredite que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente.

6.10.1.10 SOCIEDAD DE BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO O SOCIEDAD BIC, DEL SEGMENTO MIPYMES

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro establecido para este tipo de sociedades de conformidad con lo establecido por las cámaras de comercio.

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan; adicionalmente, la entidad, podrá solicitar aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones.

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	81 de 84

6.10.1.11 PROCESO DE DESEMPATE CON BALOTAS

Se introducirán en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados. Todas las balotas serán del mismo color a excepción de una que tendrá un color diferente. Los proponentes procederán a sacar la balota en orden alfabético por su apellido o nombre o razón social en el caso de persona jurídica. El proponente que saque la balota de color diferente será el que se ubique en el primer orden de elegibilidad. Finalmente, en caso de que el sorteo se materialice de forma virtual, la entidad con antelación informará el correspondiente protocolo para tal fin

NOTA 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta. Para lo cual se deberá allegar copia del contrato del capital humano vinculado.

NOTA 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurren dos o más de los factores aquí previstos.

6.11 PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 del 2021 la entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente la invitación en los Procesos de contratación de mínima cuantía y la invitación pública en el SECOP

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	82 de 84

para que los interesados en el Proceso de contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones.

6.12 SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

Del contrato a suscribir, la supervisión del contrato será ejercida por la Coordinadora de Talento Humano y Prestaciones Sociales o quien haga sus veces o en su defecto la persona que mediante comunicación interna designe el ordenador del gasto.

El supervisor podrá designar personal de apoyo para el cumplimiento de la labor encomendada y, en todo caso, sin delegar su responsabilidad, quien deberá ceñirse a la reglamentación interna de la Entidad, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

6.13 GARANTIAS

El contratista deberá constituir a su costa y a favor de la U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, identificada con NIT. 830.025.406-6 una garantía como mecanismo de cobertura de riesgos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación, si hubiere lugar, así:

Riesgos a amparar por el contratista	Monto	Base de liquidación	Vigencia del seguro
Cumplimiento del contrato	Por el diez por ciento (10%) de valor total del contrato	El valor del contrato.	Igual a la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio	Por el diez por ciento (10%) de valor total del contrato	El valor del contrato.	Igual a la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el diez por ciento (10%) de valor total del contrato	El valor del contrato.	Igual a la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales	Por el cinco por ciento (5%) del	El valor del contrato.	Igual a la ejecución del

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	83 de 84
	valor total del contrato		contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMC	Decreto 1082 de 2015	Igual a la ejecución del contrato

6.14 ACUERDOS COMERCIALES

Este proceso de contratación no está cobijado para la aplicación de Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio, de acuerdo con el literal D del "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" (M_MACPC_14) elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

En el referido documento se establece que las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación bajo 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.

6.15 CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato suscrito a través de la plataforma virtual del SECOP II tendrá un clausulado adicional. Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación, el complemento de la misma y aquellas que de conformidad con la Ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. Por lo tanto, la invitación pública, adendas, anexos y la oferta formarán parte integrante del contrato.

- **Prohibición de Cesión**

El contratista no podrá ceder el contrato en ninguna circunstancia, sin previa y expresa aceptación escrita, por parte de la Contaduría General de la Nación. Quien en todo caso se reserva el derecho de no aceptar sin que medie explicación.

- **Interpretación, modificación y terminación unilateral.**

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROGRAMA:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
	MAN01-FOR12	03	84 de 84

De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, la Contaduría General de la Nación podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato en los términos y condiciones en él previstos.

- **Integralidad de los documentos del proceso**

El presente documento anexo hace parte integral de los pliegos electrónicos y se dan por entendidos, fechados y firmados una vez se aprueben electrónicamente a través del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública – SECOP II.

FREDDY ARMANDO CASTAÑEDA PINEDA

Secretario General
Ordenador del Gasto