CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
INVITACIÓN PÚBLICA N° MC-005-2025

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, Invita a todas las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que cumplan con los requisitos aquí exigidos, con el fin de que presenten propuesta, conforme al objeto contractual y demás condiciones que seguidamente se indican, el cual desarrollará a través de la plataforma de SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

Podrán presentar propuestas quienes no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás normas que rigen la materia.

A este proceso de selección son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, en especial el decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, así como las demás normas concordantes o complementarias, para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplican las normas comerciales y civiles pertinentes; así como las reglas establecidas en esta Invitación Pública o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con la Ley 850 de 2003, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin que, al considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

1.1. OBJETO

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL VEHÍCULO TOYOTA PRADO OQE 212, DE PROPIEDAD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, PARA LA VIGENCIA 2025".

1.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web: www.colombiacompra.gov.co/clasificación, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

Segmento	Familia	Clase	Producto
78	18	15	00
78	18	15	03

Código UNSPSC 78181500 Clase: Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos
Código UNSPSC 78181503 Producto: Servicio de cambio fluidos de transmisión o de aceite

1.3. CONDICIONES TÉCNICAS

El contratista prestará los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, que permitan el normal funcionamiento al vehículo Toyota Prado (FL150), Diesel, de placa OQE- 212 modelo 2015, de propiedad de la Entidad y en los casos que se requiera el

cambio de un repuesto, se deberá anexar la factura previo conocimiento del supervisor asignado.

Los mantenimientos y asistencias técnicas deben incluir entre otros los siguientes aspectos:

1. Mantenimiento, ajuste y cambio de suspensión
2. Mantenimiento y revisión del sistema eléctrico
3. Mantenimiento y revisión del sistema de transmisión y caja
4. Ajuste general
5. Mantenimiento y revisión del sistema de frenos.
6. Cambios de aceite del motor.
7. Lavada, aspirada y pulida
8. Instalación de repuestos genuinos (partes) según la marca del automotor que se llegaren a requerir.

Los demás que se llegaren a requerir dependiendo de la necesidad.

Los precios ofertados para mantenimientos preventivos en la propuesta no tendrán variación durante el plazo de ejecución del contrato.

a. MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Se define como todas las actividades de tipo preventivo, las cuales deberán ser ejecutadas al vehículo Toyota Prado (FL150), Diesel, de placa OQE- 212 modelo 2015, de propiedad de la Entidad, hasta en la cantidad de mantenimientos estimados y requeridos por la Entidad durante el plazo de ejecución del contrato. Si en el desarrollo del mantenimiento preventivo, se detectan fallas y/o desgaste de alguna de las partes del vehículo y requieran de un repuesto, se deberá realizar el mantenimiento correctivo correspondiente, reponiendo aquellas partes que sean necesarias para el normal funcionamiento de este.

De igual forma se harán cambios de aceite, con sus respectivos filtros de acuerdo con el kilometraje del vehículo que lo requiera; servicio de lavado, aspirada y pulida cuando el vehículo lo necesite.

También se debe prestar la asistencia técnica al vehículo, cuando este llegare a presentar fallas técnicas, fallas mecánicas en su funcionamiento normal, este servicio se debe prestar en el lugar que se requiera.

b. MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

El Mantenimiento correctivo se define como la falla del vehículo donde se hace necesario su reparación o restauración con la incorporación de repuestos, partes, accesorios e insumos que sean necesarios con el fin de dejarlo en perfecto estado de funcionamiento.

La Entidad, estimará un valor de su presupuesto para el mantenimiento correctivo, el cual no tendrá variación en la propuesta por parte del proponente. Este valor se ejecutará según la necesidad de los repuestos requeridos hasta agotar existencia, el que debe tener el visto bueno del supervisor asignado por la entidad.

c. SUMINISTRO DE REPUESTOS:

El contratista deberá suministrar los repuestos que se requieran, los cuales deben ser genuinos bajo la garantía del fabricante dependiendo la marca del vehículo, para que permitan el normal funcionamiento de este. Cuando se requiera cambio de repuestos

se deberá informar previamente al Supervisor del Contrato, el que verificará los precios del mercado y autorizará el suministro, se debe anexar copia de la factura correspondiente.

d. GARANTÍA DE SERVICIO:

El Contratista deberá garantizar la calidad de los servicios prestados, para lo cual deberá contar con las herramientas necesarias, Igualmente debe suministrar sin costo adicional para la Entidad, todos los repuestos genuinos y todos los materiales y elementos que se requieran.

1.4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará de acuerdo a las necesidades del servicio, teniendo en cuenta el valor que esta entidad ha estimado para tal fin, se pagará de acuerdo a la presentación de las respectivas facturas electrónicas dentro del plazo del contrato de acuerdo a los mantenimientos preventivos y correctivos que se realicen al vehículo de propiedad de la entidad, previo informe de ejecución del contratista e informe y certificación por parte del supervisor designado y la acreditación del pago de las obligaciones del sistema integral de seguridad social y los parafiscales. Así se realizará hasta agotar el valor del contrato. En el evento de no agotarse al terminar el plazo, este se liquidará y se liberarán los saldos sin ejecutar a favor de la Contraloría General del Departamento de Córdoba. El valor exacto es imposible precisarlo, porque este depende a la necesidad del servicio que se requiera.

Todos los documentos de ejecución de competencia del Contratista serán cargados en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente bajo su responsabilidad, de igual forma la Entidad de control hará lo pertinente.

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se ha garantizado el compromiso a adquirir mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 06-59 de fecha 24 de febrero de 2025, por la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS M.C. ($ 30.000.000.oo) por los Rubros Presupuestales: Código 2.1.2.02.02.008 CPC: 8714102, denominado servicios prestados a las empresas y servicios de producción.

2.1. ESTAMPILLAS E IMPUESTOS

El contrato que se suscriba con ocasión de la presente selección de mínima cuantía da lugar al pago de los siguientes Impuestos, estampillas del 10% del valor total del contrato, así:

No.	Descripción	% Gravamen
1	ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	2.50%
2	ESTAMPILLA PRO ANCIANATO	3,00%
3	ESTAMPILLA PRODESARROLLO DEPARTAMENTAL	2,00%
4	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	0,50%
5	ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	2,00%

Para la liquidación del Impuesto de estampillas, este se debe solicitar al correo: recaudo.impuestos@cordoba.gov.co de Rentas Departamentales de Córdoba.

La retención en la fuente se aplicará conforme a lo establecido a las normas tributarias.

El acta de inicio se firmará, una vez el contratista haya enviado a la Entidad los recibos

de pago del impuesto de estampillas a través de la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente, y se cumplan los demás requisitos de ejecución descritos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

3. FORMA DE PAGO

Se pagará en forma periódica, con la presentación de la factura electrónica con el cumplimiento de los requisitos legales, teniendo en cuenta los mantenimientos preventivos y correctivos realizados al vehículo, según la necesidad del servicio. Para efectos de pago, el contratista deberá presentar un informe de ejecución con todos los soportes que acrediten las actividades y/o servicios realizados debidamente evidenciados y acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales. Para tal efecto, el supervisor designado para el seguimiento, vigilancia y control de las obligaciones del contrato expedirá una certificación y un informe de supervisión. Todos los documentos serán cargados en la plataforma de SECOP II de Colombia Compra Eficiente por cuenta y responsabilidad del contratista.

Todos los pagos que se llegaren a realizar durante la ejecución del contrato se subordinarán a la apropiación y disponibilidad presupuestal.

La entidad contratante, debe aprobar o rechazar los documentos cargados por el contratista en la plataforma SECOP II, si se evidencia errores en los documentos o falencias en el cargue de la información.

Adicionalmente para realizar el trámite de la factura electrónica se requiere la presentación de Informes, para un adecuado control en la supervisión y ejecución del contrato, los cuales serán:

- Informe de los Mantenimientos Preventivos:
  Incluirá Informe de los procedimientos realizados y recomendaciones si es del caso.

- Informe de los Mantenimientos Correctivos:
  Para el pago al contratista, deberá incluir los mantenimientos correctivos realizados en la Entidad. Cada soporte deberá incluir los siguientes datos mínimos: detalle del vehículo, detalle y solución del problema, fecha de solución, repuestos que se cambiaron.

4. PLAZO

El plazo estimado para la ejecución del contrato es de nueve (9) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución se hará en la dirección del centro de servicio de la persona natural o jurídica que sea seleccionada para la ejecución del contrato, que debe ser en la ciudad de Montería Córdoba.

6. MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA ES LIMITADA A MIPYME

Esta convocatoria es susceptible de ser limitada la participación de micro, pequeñas o medianas empresas colombianas con domicilio en el Municipio De Montería con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

i. 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 para el caso.

ii. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas con domicilio en el Municipio de montería durante el día hábil de publicación de la invitación pública de que trata el numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021 y tratándose de personas jurídicas, siempre que acrediten que su objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en la presente convocatoria.

Para la limitación del proceso las Mipyme deberá acreditar su tamaño empresarial y domicilio con los siguientes documentos:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes individuales y/o en consorcio o unión temporal aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
El interesado deberá diligencia el ANEXO 3 de la convocatoria.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. Realizar los mantenimientos preventivos, correctivos y suministro de repuestos genuinos del vehículo Toyota Prado (FL150), Diesel, de placa OQE- 212 modelo 2015, de propiedad de la CGDC, cuando estos lo requieran.
b. Los repuestos suministrados deben corresponder a la línea original de la marca del vehículo, bajo la garantía del concesionario o distribuidor autorizado. (Al momento de realizar el cobro se deberá anexar la factura de los repuestos con el Vo.Bo del Supervisor designado por esta entidad).
c. La asistencia técnica y el mantenimiento del vehículo debe ser realizado por personas con experiencia calificada.
d. Garantizar la prestación del servicio en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 pm o en el momento que se requiera.

e. Que el suministro se haga dentro del tiempo establecido por la entidad de control.
f. Responder por los daños ocasionados por la manipulación del vehículo dentro y fuera del taller del contratista, mientras se encuentre en proceso de reparación o pruebas, estos deben ser asumidos por este, sin ningún costo para la Entidad.
g. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y de conformidad con la propuesta presentada.
h. Acatar las instrucciones que imparta la CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, durante el desarrollo del Contrato.
i. Atender las observaciones y requerimientos que formule la CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, por conducto del Supervisor del Contrato.
j. En cumplimiento a la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, se obliga ante la CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, el pago de los Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de sus empleados.
k. Informar de inmediato a la CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, toda irregularidad que observe en el desarrollo del objeto contratado.
l. No sobrepasar el presupuesto oficial asignado tanto para el mantenimiento preventivo como para el correctivo.
m. Cancelar los impuestos o estampillas que haya lugar (10% del valor del contrato).
n. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilataciones y entrabamientos que puedan presentarse.
o. Suscribir las pólizas requeridas por la entidad para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
p. Cargar todos los documentos bajo su responsabilidad en el portal SECOP II de Colombia Compra Eficiente.
q. Las demás que por la naturaleza del Contrato se requieran.

7.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

a. Velar y verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del contrato y de las obligaciones por él contraídas.
b. Informar respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
c. Requerir al CONTRATISTA sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el presente contrato en caso de incumplimiento.
d. Certificar por parte del Supervisor designado, el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del CONTRATISTA.

8. GENERALIDADES DEL CONTRATO

SUPERVISOR: El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato producto de la presente Contratación de Mínima Cuantía, será adelantada directamente por La Entidad, a través del servidor público designado para el efecto.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta, disponibilidad presupuestal, registró presupuestal, su ejecución una vez se suscriba el acta de inicio.

CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL: Es obligación de EL CONTRATISTA garantizar y demostrar el cumplimiento de sus obligaciones frente al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, lo que deberá acreditar mediante la entrega de los respectivos soportes de pago o certificación

expedida por el Revisor Fiscal o Contador Público. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas diarias equivalentes al 0.5% del valor del contrato, hasta tanto se de él cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad.

LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO: Una vez terminado el contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes contados a partir de la finalización de este o de la expedición del acto administrativo que ordene la terminación anticipada o a la fecha del acuerdo que lo disponga. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación, si se solicitó y si es del caso, de la garantía del contrato a la calidad servicio suministrado, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

SUSPENSIÓN TEMPORAL: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. En este caso se prorrogará la vigencia de la garantía única por un término igual al de la suspensión (si fuese necesaria). En el acta de suspensión se expondrán los motivos que hayan dado lugar a la misma, la obligación del CONTRATISTA de prorrogar la vigencia de la garantía única por un término igual al de la suspensión y se fijará la fecha en la cual se reiniciará el contrato.

MULTAS: LA ENTIDAD, en caso de mora en la prestación del servicio motivo de esta contratación por EL CONTRATISTA, podrá imponer a éste multas periódicas y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo, sin perjuicio del cumplimiento del mismo y de la aplicación de la multa a título de cláusula penal pecuniaria, y además, de la indemnización de los perjuicios que le causen a LA ENTIDAD el incumplimiento o retraso en la entrega. El valor de las multas se hará efectivo contra las sumas que se adeuden a El CONTRATISTA.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales de manera grave, EL CONTRATISTA pagará a LA ENTIDAD hasta el 10% del valor del contrato a título de cláusula penal, y sin perjuicio de las demás acciones indemnizatorias a que haya lugar.

PROHIBICIÓN DE CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni total ni parcialmente, a persona alguna, natural, jurídica, nacional o extranjera, sin autorización previa y escrita de LA ENTIDAD, situación que se surtirá mediante resolución motivada.

9. REQUISITOS Y DOCUMENTOS MÍNIMOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	APLICA / NO APLICA
CAPACIDAD JURÍDICA.	APLICA
EXPERIENCIA	APLICA
CAPACIDAD FINANCIERA	NO APLICA EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN EN ATENCIÓN A LA FORMA

	DE PAGO, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas. La propuesta deberá estar integrada por los documentos que a continuación se indican, así:

9.1. CAPACIDAD JURÍDICA

a) Carta de Presentación de la propuesta, suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por la persona natural proponente.

b) Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.

c) El proponente si es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, vigente y cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

Adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

i. El objeto social del oferente debe permitir la actividad que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
ii. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
iii. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

d) Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

e) Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la autoridad competente, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de utilizar profesionales para su ejecución deberá anexar de cada uno de ellos.

f) Documentos de cumplimiento Artículo 50 De La Ley 789 De 2002, Ley 829 De 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 207: Dicha acreditación se hará adjuntando las planillas del pago de seguridad social y ARL y Parafiscales si es del caso de la entidad, así como también de cada una de las personas que utilizará para su ejecución.

g) Registro Único Tributario (RUT) actualizado.

h) Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica o persona natural según corresponda, diligenciado con todos sus soportes que demuestren el perfil solicitado (para los casos de contratos de prestación de servicios y consultoría) y de cada uno de los profesionales que utilizará para la ejecución si es del caso.

i) Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, del proponente persona natural o del representante legal

del proponente persona jurídica, expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta. En el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, la entidad, según lo señalado en la ley 1238 de 2008, lo consultará y dejará el registro de la consulta. En caso de utilizar profesionales para su ejecución deberá anexar de cada uno de ellos.

j) Certificado de No Inclusión en el boletín de responsables fiscales expedido en la Contraloría General de la República, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica, expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta. En el evento en que el proponente no lo aporte la Entidad realizará la consulta y dejará constancia de esta. En caso de utilizar profesionales para su ejecución deberá anexar de cada uno de ellos.

k) Documento donde se certifique el cumplimiento del Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía) en el evento en que el proponente no lo aporte la Entidad realizará la consulta en el Registro nacional de medidas correctivas (RNMC) y se dejará constancia de esta. En caso de utilizar profesionales para su ejecución deberá anexar de cada uno de ellos.

l) Certificado de "Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses de la función pública" (Ley 2013 de 2019), del representante legal si es persona jurídica o de la persona natural. En caso de utilizar profesionales para su ejecución deberá anexar de cada uno de ellos.

m) Certificado de no ser deudor moroso por cuotas alimentarias del REDAM. expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, del representante legal si es persona jurídica o de la persona natural.

Nota: Los dos (2) documentos de que habla el inciso i) y j) del presente numeral deben consultarse para el proponente persona jurídica y para su representante legal y el documento por infracción al Código Nacional de Policía (Ley 1801 de 2016) solo se consulta para su representante legal en el RNMC respectivamente.

Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este numeral.

Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta **SERÁ RECHAZADA.**

9.2. EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar experiencia, de por lo menos dos (02) contratos que tengan objeto igual o de la misma naturaleza del contrato a celebrar, debe haber sido ejecutado con una entidad pública o con particulares, por lo menos un contrato debe haber sido ejecutado en el departamento de Córdoba, donde por obvias razones debe tener una sede y domicilio en el departamento de Córdoba, para demostrar su domicilio se verificará la dirección en la Cámara de Comercio, o en el evento debe adjuntar el respectivo convenio con los documentos de la entidad convenida, los cuales generaran confianza para la ejecución del objeto contractual.

Para acreditar la experiencia debe anexar junto con la propuesta: dos (02) certificados firmados por parte de la entidad donde el proponente contrató, el cual debe contener como mínimo los siguientes datos: objeto, numero de contrato, valor, duración, fecha de inicio, fecha final y estado actual del contrato.

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, la no presentación de las certificaciones será **CAUSAL DE RECHAZO** de la propuesta.

10. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

10.1. LUGAR DE RECIBO DE LAS OFERTAS

Las propuestas deben ser colgadas en la Plataforma de SECOP II de Colombia Compra Eficiente en los plazos fijados en el cronograma del proceso en las fechas y horas establecidas.

No se recibirán ninguna oferta enviada por correo o cualquier medio telemático que no sea por la plataforma de SECOP II.

10.2. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán presentar su propuesta debidamente suscrita por el proponente o representante legal para las personas jurídicas.

Esta contendrá la propuesta económica y los requisitos habilitantes debidamente rubricadas, foliadas y en idioma español; no deberán contener textos entre líneas, ni tachaduras salvo cuando fuere necesario para corregir errores del proponente, en cuyo caso las correcciones deberán ir refrendadas con la firma del proponente al pie de estas. En caso contrario las correcciones se entenderán como no efectuadas.

La propuesta deberá identificarse de la siguiente manera:

INVITACIÓN PÚBLICA - MÍNIMA CUANTÍA No. _____
OBJETO: _____
PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Para este efecto, los proponentes indicarán en su oferta las especificaciones técnicas requeridas del objeto a contratar, plazos de ejecución y de validez de la oferta, valor, forma de pago, lugar de ejecución, compromisos u obligaciones contractuales y demás aspectos relevantes inherentes a la presente invitación y a la naturaleza del objeto contractual.

En todo caso los ofrecimientos deben respetar, cumplir y sujetarse a todos y cada uno de los puntos, requisitos y condiciones contenidos en el estudio previo, en la presente invitación, y sus anexos; condición que de no acreditarse constituye una causal de rechazo de la oferta.

En el presente proceso no se aceptan propuestas alternativas o parciales y solamente por la plataforma de SECOP II.

Las propuestas deberán permanecer vigentes por un período de 2 meses a partir de la fecha de cierre de la invitación. En caso de no expresar el término de validez de la oferta se entenderá como tal el establecido en este documento y se entiende que la oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

El valor económico de la oferta deberá diligenciarse en el formato dispuesto para el efecto, de acuerdo con el ANEXO No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA de la presente invitación.

11. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA POR PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS E INVITACIÓN PUBLICA	04 de marzo de 2025	SECOP II
PLAZO PARA RECIBIR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y SOLICITAR LIMITACION A MIPYMES	05 de marzo de 2025, hasta las 11:59 p.m.	SECOP II
PUBLICACIÓN EN SECOP II LA LIMITACION O NO A MIPYMES	06 de marzo de 2025 hasta las 04:00 P.M.	SECOP II
PLAZO PARA RESPONDER OBSERVACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS SI ES DEL CASO	06 de marzo de 2025 hasta las 04:00 P.M.	SECOP II
PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS Y CIERRE.	10 de marzo de 2025 hasta las 10:00 A.M.	SECOP II
VERIFICACIÓN DE LA OFERTA CON EL PRECIO MAS BAJO Y DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN PARA OBSERVACIONES DE LOS PROPONENTES	11 de marzo de 2025 hasta las 4:00 p.m.	SECOP II
PLAZO PARA SUBSANAR REQUISITOS DE CARÁCTER HABILITANTE Y TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN.	12 de marzo de 2025 hasta las 11:59 p.m.	SECOP II
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN	13 de marzo de 2025	SECOP II
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO.	14 de marzo de 2025	SECOP II

12. ADENDAS

Las modificaciones a la presente invitación se efectuarán a través de ADENDAS, las cuales se entienden incorporadas al original de la presente invitación, y se sujetaran a las siguientes reglas:

1. No se expedirán adendas dentro de un plazo menor a las 24 horas previas al cierre, exceptuando que se trate de adendas para prorrogar el plazo del cierre del proceso de selección del contratista iniciado.
2. Cuando se modifiquen los términos y fechas del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

13. EMPATE

ACTUACIÓN EN CASO DE EMPATE.

En el caso de haberse recibido más de una oferta de menor precio, iguales, se aplicará lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y se adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados.

14. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Cuando se compruebe confabulación, entre los proponentes, que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
3. Se presente por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de este pliego.
4. Cuando el proponente no acredite que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema integral de Seguridad Social o con los aportes parafiscales y cajas de compensación familiar cuando así corresponda.
5. Cuando se compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta, que pueda inducir a error, siempre y cuando tales documentos sean indispensables para comparar las propuestas.
6. Cuando la CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, solicite que cualquiera de los requisitos o documentos sea aclarados o subsanados, si a ello hubiese lugar, y el proponente no lo haga dentro del término perentorio dado por la Entidad de Control Departamental.
7. Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. Una persona que tenga calidad de socio de una persona jurídica no puede simultáneamente presentar propuesta separada.
8. Cuando la oferta sea enviada por correo o cualquier medio telemático que no sea por la plataforma de SECOP II de Colombia Compra eficiente.
9. Cuando se presenten diferencias, inexactitudes y discrepancias en la información suministrada en la propuesta económica, las cuales no le permitan a esta entidad realizar correcciones matemáticas de acuerdo a la normatividad vigente, por ser errores de fondo, información que es indispensable para comparar las propuestas.
10. Cuando presente ofertas parciales o alternativas.
11. Cuando esté incompleta en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para su comparación objetiva o, solicitada su aclaración, no se cumpla con los requisitos establecidos en la invitación.
12. Se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre de la invitación pública.
13. Supere el valor del presupuesto oficial asignado a la presente convocatoria pública.
14. No se allegue la documentación exigida en las condiciones técnicas mínimas exigidas.
15. Se presente condicionada.
16. Fije precios y condiciones artificialmente bajos. En este evento se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al competente contractual, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.
17. Se formule a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución de éstos.

18. No se suscriba la carta de presentación de la propuesta por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto; o no se presente la carta o cuando el que la suscriba, no se encuentre debidamente autorizado para presentarla de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

15. ADJUDICACIÓN

La Contraloría General del Departamento de Córdoba adjudicará el contrato a quien presente la oferta más baja y que haya cumplido con los requisitos habilitantes establecidos en la presente Invitación Publica, de acuerdo con los criterios definidos en el decreto 1082 de 2015.

16. ADJUDICACIÓN CON OFERTA UNICA

El número mínimo de participantes en el presente proceso de selección es uno (01), cuando solo se presente una propuesta hábil y ésta cumpla con los requisitos habilitantes y se ajuste al precio oficial de la entidad, se adjudicará de conformidad a lo establecido en el art 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015.

17. DECLARATORIA DE DESIERTA

Cuando no se presente propuesta alguna o cuando las propuestas presentadas no cumplan con los requerimientos de la invitación, se declara desierto el proceso y se procederá a invitar nuevamente.

18. GARANTÍAS

El contratista deberá constituir una póliza a favor de la Contraloría General del Departamento de Córdoba que cubra los siguientes amparos:

AMPARO	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO
CUMPLIMIENTO	Por el término del contrato y seis (6) meses más	10% del valor del contrato
CALIDAD DE SERVICIO	Por el término del contrato y seis (6) meses más	5% del valor del contrato
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más	5% del valor del contrato

19. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta con el precio más bajo por la plataforma de SECOP II de Colombia Compra Eficiente, la cual contendrá los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado, en concordancia con lo dispuesto el Decreto 1082 de 2015.

Se firma en montería a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2025.

MÁXIMO BAENA LÓPEZ
Secretario General de Organismo de Control

Elaboro: Robin L.
Reviso: Máximo B.

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha.

Señores
CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
Montería

REF: Invitación Pública No. 005 de 2025

El suscrito actuando en representación de (o en nombre propio) presento ante la Contraloría General del Departamento de Córdoba, de acuerdo con las condiciones que se establecen de la presente selección de Mínima Cuantía, propuesta para contratar

_____.

Dejo constancia que:

Que conozco y acepto lo enunciado en las condiciones de la invitación pública.

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete al firmante de esta carta o a quién representa.

Que ninguna otra persona distinta del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conozco y acepto los documentos, especificaciones y demás condiciones que rigen esta oferta, indicados en la invitación y en el estudio previo.

Que si somos adjudicatarios nos comprometemos a cumplir las obligaciones establecidas en la invitación y en la propuesta, a pagar los impuestos correspondientes, y en general a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización.

Que conozco la información general y especial y demás documentos que integran la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.

Bajo la gravedad de juramento, declaro que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por ley, que impidan la participación del oferente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Que conozco acepto y cumplo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la invitación

Que conozco y acepto el plazo y la forma de pago estipulada en la invitación

Que con la firma de esta carta avalo los documentos que la integran.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal_____ C. C. No. _____ de _____

No. del NIT [de la (s)firma (s)]_____ Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____
Telefax _____
Celular _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 2

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

VALOR DE LOS BIENES $_____

VALOR DEL IVA $_____

VALOR TOTAL DE LA OFERTA IVA INCLUIDO $_____

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

VALOR ESTIMADO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEGÚN NECESIDAD DE SERVICIO:

DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	CANTIDAD REQUERIDA CON IVA
Mantenimiento, ajuste y cambio de suspensión	2			
Mantenimiento y Revisión del sistema eléctrico	2			
Mantenimiento y Revisión del sistema de transmisión y Caja	2			
Ajuste General	2			
Mantenimiento y Revisión del sistema de Frenos.	3			
Cambios de Aceite	6			
Lavada, aspirada y Pulida	30			
TOTAL IVA INCLUIDO				

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

VALOR TOTAL ESTIMADO PROMEDIO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO:	
VALOR TOTAL ESTIMADO POR LA ENTIDAD PARA SUMINISTRO DE REPUESTOS (Mantenimiento correctivo): **Este valor no tendrá modificación por parte del proponente.**	
TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO IVA INCLUIDO:	

Es importante tener en cuenta que los precios que se oferten en la propuesta por el proponente seleccionado, en lo que respecta a mantenimientos preventivos, no tendrán ninguna variación durante el tiempo de ejecución del contrato. De igual forma en valor del presupuesto estimado por la Entidad de Control para suministro de repuestos (mantenimiento correctivo) no tendrá ninguna modificación por parte del proponente al momento de presentar su propuesta.

NOMBRE DEL PROPONENTE,
REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO
C.C
DIRECCIÓN:
CORREO ELECTRÓNICO:
TEL:

ANEXO 3

SOLICITUD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Cordial saludo,

En virtud de los Artículos 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, solicito que el presente proceso de contratación Nº XXXXXXXX sea limitado a la participación exclusiva de micro, pequeñas o medianas empresas con domicilio en _____

Anexo a la documentación necesaria para tal fin solicitado. (Certificado de cámara de comercio – certificado expedido por el revisor fiscal y/o contador que acredite el tamaño empresarial)

Muy respetuosamente,

_____
Firma
(representante legal y el revisor fiscal, si aplica, o el contador)