CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE BOLÍVAR
INVITACIÓN PÚBLICA GERBOL MIC 011 de 2025

INVITA A TODOS LOS INTERESADOS Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, PARTICIPEN EJERCIENDO CONTROL SOCIAL, EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA.

OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS Y ESCÁNERES DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE BOLÍVAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, INCLUYENDO INSUMOS Y REPUESTOS NECESARIOS, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTRO DE TONER TK3132 PARA LA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL KYOCERA ECOSYS M3560idn.

Cualquier información sobre el presente proceso de contratación puede ser consultada en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co o en la Gerencia Departamental de la Contraloría General de la República, ubicada en la Calle 32 A No 8 A 50, Edificio Concasa, piso 18, 19 y 20 Cartagena D.T. y C. - Bolívar.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
INVITACIÓN PÚBLICA GERBOL MIC 011 de 2025

1. INTRODUCCION

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 artículo 94, el cual adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional que reglamenta a su vez el proceso de selección de mínima cuantía, la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE BOLIVAR, 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.

Así mismo, la **GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE BOLIVAR**, INVITA a todas las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio, convoca a la comunidad y a las veedurías ciudadanas legalmente establecidas, para que ejerzan control social, formulen recomendaciones escritas y oportunas e intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en el portal único de contratación estatal: www.colombiacompra.gov.co.

HORA LEGAL DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2707 del 16 de septiembre de 1982, el numeral 5 del artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 y la Directiva No. 013 de la Procuraduría General de la Nación, los actos programados dentro del presente proceso se regirán con la Hora Legal de la República de Colombia señalada por la División de Meteorología de la Superintendencia de Industria y Comercio.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente, y en su caso, el contratista, se comprometen durante su participación en las +etapas precontractual, contractual y pos contractual, a dar pleno cumplimiento a las disposiciones que se exigen y se detallan en esta invitación.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

2.1. OBJETO A CONTRATAR

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS Y ESCÁNERES DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE BOLÍVAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, INCLUYENDO INSUMOS Y REPUESTOS NECESARIOS, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y

SUMINISTRO DE TONER TK3132 PARA LA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL KYOCERA ECOSYS M3560idn.

El servicio que se requieren está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica:

CLASIFICADOR UNSPSC	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO
81112306	Mantenimiento de impresoras

Nota: Esta clasificación no es requisito habilitante es solo informativa de conformidad con el sistema de Compras - Colombia Compra Eficiente.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS Y ESCÁNERES DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE BOLÍVAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, INCLUYENDO INSUMOS Y REPUESTOS NECESARIOS, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTRO DE TONER TK3132 PARA LA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL KYOCERA ECOSYS M3560idn.

El servicio deberá ejecutarse conforme a los periodos establecidos en la invitación pública y de acuerdo con las programaciones y requerimientos determinados por el supervisor del contrato.

El mantenimiento preventivo comprenderá todas las actividades necesarias para garantizar el funcionamiento continuo, eficiente y oportuno de los equipos, incluyendo las recomendaciones del fabricante y las rutinas técnicas que resulten pertinentes según el tipo de dispositivo.

El mantenimiento correctivo, cuando sea requerido, se realizará atendiendo las instrucciones del supervisor e incluirá las reparaciones, ajustes o reposición de componentes necesarios para restablecer el correcto funcionamiento de los equipos.

El suministro de los tóneres TK3132 para la impresora multifuncional KYOCERA ECOSYS M356idn, es fundamental para el funcionamiento y el desempeño de la máquina, a su vez, para el cumplimiento de las obligaciones y el objeto misional de esta entidad.

El proponente deberá incluir dentro de su oferta el suministro de todos los materiales fungibles e insumos necesarios para la adecuada prestación del servicio, tales como lubricantes, estopas, limpiadores de contactos, tornillería, cables, equipos de verificación, entre otros, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Corresponde a los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad, de obligatorio cumplimiento, por lo cual se verificará que éstos contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas y se ajusten a las necesidades de la Entidad. El resultado de la comprobación sólo acredita si la oferta CUMPLE o no CUMPLE técnicamente.

El personal que se use para prestar el servicio debe poseer el conocimiento, idoneidad y la experiencia necesaria para ejecutar este tipo de trabajos.

Con el propósito de mantener el buen desempeño de las actividades misionales y de los funcionarios, es necesario el mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáneres de la sede de la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada del Bolívar, equipos descritos a continuación:

ITEM	EQUIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS
1	Impresoras Kyocera P3045dn	Desarme, limpieza general, interna y externa de todas sus partes y ajuste.	7	7
2	Escáner HPScanjet EnterpriseFlow7500 y 4500	Limpieza general y ajuste	15	15

3	Kit de Arrastre de Papel HPScanjet EnterpriseFlow7500.	Suministro e Instalación	5	5
4	Kit de Arrastre de Papel HP Scanjet Enterprise Flow 4500	Suministro e Instalación	10	0
5	Unidad de cilindro de imagen KyoceraP3045dn	Suministro e Instalación	2	0
6	Rodillo de carga Kyocera P3045dn	Suministro e Instalación	5	0
7	Cilindro de Presión de Fusor KyoceraP3045dn	Suministro e Instalación	2	0
8	Tóner genérico TK3132, Kyocera ECOSYS M356idn	Suministro	6	

El mantenimiento preventivo incluye todas las actividades de este tipo las cuales deberán ser realizadas durante el tiempo de ejecución del contrato. Así mismo, el contratista deberá de acuerdo con el tipo de equipo (escáner o impresora), efectuar las actividades que considere apropiadas, además de aquellas que los fabricantes recomienden de tal forma que garantice un funcionamiento continuo y oportuno de los equipos incluyendo sus componentes.

La prestación del servicio ofrecido debe ser de excelente calidad.

El oferente deberá garantizar la idoneidad, experiencia y disponibilidad del personal técnico encargado de la prestación del servicio, asegurando una adecuada revisión, ejecución y control de las actividades necesarias para mantener el funcionamiento óptimo de los dispositivos.

La programación de las intervenciones se realizará conforme a las necesidades de la Entidad y será definida por el supervisor del contrato, quien comunicará con la debida antelación las fechas al contratista.

Las rutinas de mantenimiento deberán contemplar, como mínimo, las siguientes actividades según el tipo de equipo:

Impresoras

- Limpieza exterior.
- Limpieza interior y de bandejas de papel.
- Revisión y retiro de elementos extraños o residuos que afecten el funcionamiento.
- Limpieza de rodillos.
- Limpieza y revisión de cartuchos.
- Lubricación de piezas móviles.
- Reemplazo de piezas de desgaste.
- Actualización de firmware.
- Ajustes de calibración y pruebas de operación.

Escáneres

- Limpieza exterior.
- Limpieza interior y de bandejas de papel.
- Lubricación de piezas móviles.
- Recalibración de óptica y niveles de luz.
- Reemplazo de piezas de desgaste.
- Actualización de firmware.
- Ajustes de calibración y pruebas de operación.

El contratista deberá contar con las herramientas, equipos y materiales necesarios para la ejecución de estas actividades, garantizando que el servicio prestado cumpla con los estándares de calidad exigidos por la Entidad.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos y la calidad del servicio, el

contratista deberá:

- Contar con las herramientas, equipos e insumos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades de mantenimiento.
- Suministrar sin costo adicional para la Entidad todos los elementos requeridos, tales como lubricantes, grasas, estopas, limpiadores de contactos, materiales de limpieza y demás insumos necesarios para el servicio.
- Ejecutar las actividades conforme a las recomendaciones del fabricante y las instrucciones del supervisor del contrato.
- Entregar, una vez concluida la intervención, un informe técnico en medio magnético, que deberá contener:
    - Registro fotográfico con fecha de las actividades realizadas.
    - Descripción de novedades detectadas.
    - Recomendaciones para el correcto funcionamiento de los equipos.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo se realizará exclusivamente cuando se presenten fallas en los equipos que requieran reparación, ajuste o sustitución de componentes. Para ello, el contratista deberá:

- Atender las solicitudes expresas de la Entidad y presentar un respaldo técnico y económico de la reparación.
- Obtener la aprobación previa y por escrito del supervisor antes de ejecutar cualquier intervención que implique costos adicionales.
- Diferenciar este servicio del mantenimiento preventivo, en razón de su alcance, magnitud y costo. El valor reconocido corresponderá únicamente al de los repuestos en la oferta.

Cuando se requiera el cambio de repuestos adicionales a lo que se solicitaron en la invitación y presentada en la oferta, el contratista deberá:

- Presentar una (1) cotización del repuesto, la cual será comparada con dos (2) cotizaciones adicionales solicitadas por la Entidad para efectos de análisis económico y fijación del valor a pagar.
- Entregar al supervisor el repuesto inservible para verificación, el cual será posteriormente devuelto al contratista para su disposición final, conforme a la normatividad ambiental vigente.
- Garantizar por un término mínimo de tres meses (3) los repuestos instalados. En caso de falla, deberá reemplazarlos por bienes de igual o superior calidad, sin costo adicional para la Entidad.

INFORMES DE MANTENIMIENTO

El contratista deberá presentar un reporte técnico de mantenimiento por cada intervención preventiva o correctiva realizada durante la ejecución del contrato. Dicho informe deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Actividades desarrolladas en la jornada de mantenimiento.
- Inspección detallada del equipo intervenido.
- Estado de las fallas identificadas (ocultas, operacionales o no operacionales).
- Causas, efectos y consecuencias de las fallas.
- Actividades proactivas y recomendaciones para prevenir la recurrencia de fallas.
- Parámetros técnicos verificados: capacidad, potencia, voltaje, amperaje, consumo, lubricantes, entre otros.

Adicionalmente, el contratista deberá:

- Historial de equipos: Organizar y mantener actualizado un archivo en el que se registren lecturas de operación, revisiones, cambios realizados, anomalías y diagnósticos de cada unidad. Este historial deberá entregarse a la Entidad al finalizar la relación contractual.
- Variables de funcionamiento: Realizar revisiones periódicas de parámetros como temperatura, flujo, presión y tiempo, con el fin de detectar oportunamente posibles fallas.
- Identificación de anomalías: Reportar cualquier sobrecalentamiento de componentes, fugas o fallas, indicando las acciones correctivas necesarias para evitar daños mayores.

- Calibración: Efectuar los ajustes y calibraciones de los componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos de los equipos, conforme a las especificaciones técnicas de los fabricantes.
- Protección y vida útil: Identificar daños ocasionados por corrosión, uso o abrasión, enunciar sus causas y aplicar los insumos adecuados para prevenir la degradación de los componentes, garantizando así la prolongación de la vida útil de los equipos.

PERSONAL REQUERIDO

La Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República requiere que el contratista designe, durante la ejecución del contrato, al menos un (1) técnico con formación en alguna de las siguientes áreas:

- Técnico en sistemas
- Técnico en instalación y reparación de equipo de computo
- Tecnólogo en mantenimiento de equipos de computo

El proponente deberá adjuntar a su oferta los siguientes soportes que acrediten los requisitos mínimos del personal propuesto:

1. Carta de compromiso suscrita por el técnico, en la que se obligue a trabajar directamente con el proponente en caso de resultar adjudicatario. Se aclara que el personal ofertado no podrá ser reemplazado sin la autorización previa y escrita del supervisor del contrato, salvo en casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados.
2. Copia del documento de identidad (cédula de ciudadanía).
3. Soporte de formación académica: diploma, acta de grado o certificado de competencias laborales relacionadas con la actividad a desarrollar.

Las condiciones aquí descritas son de obligatorio cumplimiento y deberán estar incluidas en la oferta.

La Entidad podrá solicitar la subsanación de inconsistencias o errores formales en la documentación presentada, siempre que no impliquen modificación sustancial o reformulación de la oferta. En caso de que no sea posible la subsanación, la propuesta será rechazada.

El proponente debe ofrecer los productos exactamente con las especificaciones requeridas por la entidad en el Anexo 2 de la presente convocatoria. Y dejar constancia que en caso de resultarle adjudicado el contrato ofrecerá productos de marcas reconocidas y excelente calidad, esta manifestación debe hacerse de forma expresa y clara, so pena de no habilitar al oferente; por tanto, el incumplimiento de cualquiera de los requisitos ocasionará el rechazo de la oferta.

2.3. VISTA TECNICA

Si a bien lo tiene el oferente puede adelantar una visita técnica a las instalaciones de la gerencia departamental con el fin de verificar las actividades señaladas y los equipos a intervenir, la cual estará indicada en el cronograma del proceso GERBOL – MIC – 011 – 2025, el cual se debe efectuar antes que se termine el plazo para presentar observaciones.

La visita se efectuará en la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA BOLIVAR, calle 32a #8a – 50, edificio CONCASA Pisos 18, 19 y 20, Centro sector La Matuna en Cartagena D.T. y C. – Bolívar, en el horario de 8:00 de la mañana hasta las 5:00 de la tarde, los días de lunes a viernes.

3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la **suma DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($16.588.499)**, consta en el certificado de disponibilidad presupuestal No. **40225 del 2025-01-29, rubro presupuestal: A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN), y** el certificado de disponibilidad presupuestal No. **40625 A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES.**

3.1. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Con la finalidad de determinar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República, solicitó cotizaciones para elaborar el estudio de mercado a las siguientes empresas:

COTIZACIONES	**PRECIO INCLUIDO IVA**
Cotización No. 1	$16.140.265
Cotización No. 2	$14.827.400
Valor Promedio de las Cotizaciones	**$15.483.833**
Cotización tóner No. 1	$1.050.000
Cotización tóner No. 2	$870.000
Cotización tóner No. 3	$1.393.998
Valor Promedio de las Cotizaciones	**$1.104.666**
Valor Promedio Total de las Cotizaciones	**$16.588.499**

Una vez evaluadas las cotizaciones presentadas, se realizó el análisis de los precios cotizados, se determinó que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de: **DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($16.588.499)**, IVA incluido y demás impuestos de Ley.

4. FORMA DE PAGO

La Contraloría General de la Republica – Gerencia Departamental Colegida de Bolívar pagará al contratista el valor del contrato por mensualidades vencidas, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de los documentos, los cuales deben presentarse a más tardar los cinco días al vencimiento del mes. Los pagos están sujetos a situaciones y giro de fondos por parte de la Dirección General del Tesoro Nacional, para lo cual deberá acompañar:

- Factura electrónica.
- Certificación de recibo a satisfacción, expedida por parte de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada Bolívar.
- Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los aportes a Seguridad Social y Parafiscales; y soportes pago salarios.
- Informé de Ejecución del servicio.

SI ES PERSONA NATURAL mediante declaración juramentada y deberá allegar con la certificación, la copia de la planilla y el recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión; la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones que debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni inferior a UN (1) SMLMV.

CUANDO SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, la cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la Obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores. En todo caso, adicionalmente deberá allegar copia de la planilla respectiva en la que se acredite el pago de las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y parafiscales.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

De igual manera, es obligación por parte del contratista publicar en la plataforma del SECOP II la factura electrónica, que soporta la mensualidad a cobrar, así como enviarla a la plataforma SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El pago se efectuará a través de la Gerencia Administrativa y Financiera de la Contraloría General de la República, previa programación en el PAC.

Las demoras que se generen por no presentar oportunamente la factura y/o cuenta de cobro, o por falta del lleno de los requisitos para la realización del pago, serán

responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para la ejecución del contrato, la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar, NO entregará al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “Pago Anticipado”.

El contratista deberá acreditar ante la Contraloría General de la República si es “Gran Contribuyente”, “Autorretenedor” y la actividad económica que desarrolla.

NOTA 1: El pago queda subordinado a la aprobación del PAC, por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Si se tratare de una micro, pequeña o mediana empresa, el pago deberá realizarse dentro de los 60 días calendario, siguientes a la aceptación de la factura, de conformidad con el artículo 12 de la ley 2024 de 2020.

5. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

La prestación del servicio objeto del contrato se hará en las instalaciones de la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA BOLIVAR, calle 32a #8a – 50, edificio CONCASA Pisos 7 – oficina 702, 18, 19 y 20, Centro sector La Matuna en Cartagena D.T. y C. - Bolívar.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del objeto contractual será de QUINCE (15) días a partir del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre del año 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa comunicación de aceptación de la oferta, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las garantías. Término en el cual el contratista debe realizar la prestación de la totalidad de los servicios objeto de la presente invitación, contados a partir de la comunicación de aceptación de la oferta y expedición del registro presupuestal, previa aprobación de las garantías.

7. GARANTIAS

Acorde lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto 1082 de 2015 relacionado específicamente a la constitución de Garantías, se consigna: *“La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía”.* De acuerdo a la naturaleza, características y especificaciones que entraña del Proceso de Mínima Cuantía, al igual que el tipo de contratación en este caso y con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual y extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, este debe constituir una garantía para asegurar el cumplimiento de los siguientes amparos:

a) Cumplimiento, por valor del 10% del valor del contrato, por el tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más (tiempo estimado, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato y de sus adicciones y prórrogas, si a ello hubiere lugar.
b) Calidad de los bienes a adquirir, por valor del 10% del valor del contrato, por el tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, y de sus adicciones y prórrogas, si a ello hubiere lugar.
c) Pago de Salarios Prestaciones Sociales e Indemnizaciones, en cuantía equivalente al 10% del valor del contrato y sus adiciones si las hubiere, que tendrá una vigencia igual al término de ejecución y un (1) año más.
d) Responsabilidad Civil Extracontractual, Para responder por los daños originados a causa o con ocasión de la ejecución del contrato en caso de daños a terceros, en una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, y deberá extenderse por el término de ejecución del mismo y de sus adiciones si las hubiere y un (1) año más.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONTRATANTE

Para efectos del cumplimiento del contrato, el CONTRATISTA y el CONTRATANTE, se comprometen a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

8.1. CONTRATISTA

a) Ejecutar en forma eficiente y oportuna el objeto y obligaciones del contrato y las condiciones técnicas requeridas en esta invitación pública, así como con las descritas por el contratista en su oferta.
b) El objeto contractual deberá, ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados inherentes a la función administrativa, al tenor de lo estipulado en el Artículo 209 de la Constitución Política. En la ejecución del objeto contractual el contratista, se obliga a cumplir a cabalidad con todas las actividades que se pactan en el presente acuerdo.
c) Garantizar y responder por la calidad de la prestación del servicio de los bienes a los cuales se le realicen los mantenimientos preventivos en la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República.
d) Cumplir con los precios ofertados durante el plazo de la contratación.
e) Cumplir con lo señalado en el Anexo 2 - Condiciones Técnicas, el cual hace parte integrante de la aceptación de la oferta.
f) El contratista asume la obligación de entregar los suministros de marcas reconocidas y buena calidad en todas las cantidades ofrecidas.
g) El contratista asumirá por su cuenta y riesgo, todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve la ejecución del contrato, el cual deberá calcular los costos de los imprevistos que se llegaren a ocasionar de los seguros pertinentes.
h) 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, 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.
i) Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
j) Mantener fijos los precios ofertados, los cuales no estarán sujetos a reajuste.
k) Presentar certificación del representante legal o del revisor fiscal, según el caso, en la que conste que el contratista se encuentra a paz y salvo en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP) y parafiscales (caja de Compensación familiar, ICBF y SENA).
l) Atender de forma oportuna todas las consultas e inquietudes que sean requeridas por el supervisor del contrato, a través de diferentes medios de comunicación.
m) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
n) Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
o) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, con ocasión del contrato.
p) Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda indicar en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner el peligro los legítimos intereses de la Contraloría, y proponer alternativas de solución a la misma.
q) Realizar el cargue mensual a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
r) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, las previstas en la propuesta, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

8.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia, naturaleza y características del contrato y de la ley, el Contratista se obliga a:

a) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras y escáner, de acuerdo a los parámetros, especificaciones técnicas, en el lugar y los plazos establecidos con pleno cumplimiento de las especificaciones técnicas, las condiciones de eficiencia, oportunidad, calidad, jurídicas, económicas, financieras y comerciales estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta, de conformidad a los parámetros establecidos por la CGR previa autorización del Supervisor del contrato designado por el Gerente Departamental.
b) Contar con el personal idóneo que cuente con la experiencia y conocimiento, para la prestación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras y escáneres de la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar.
c) Suministrar los repuestos y accesorios necesarios de óptima calidad para el mantenimiento con la finalidad de garantizar su correcto funcionamiento, previa

aprobación del Supervisor; estos mantenimientos se realizarán en el lugar y hora concertado con el Supervisor del contrato, de la misma manera durante la ejecución del contrato el contratista entregará informes al supervisor una vez se realice el servicio.

d) Los repuestos suministrados deberán ser nuevos, originales de acuerdo a la marca, clase y línea del equipo y garantizar por el término mínimo de un (1) año la calidad de los repuestos suministrados en cuanto a materiales, componentes, partes y accesorios.
e) En caso de que el equipo objeto de revisión o mantenimiento requiera ser trasladado fuera de las instalaciones de la entidad, debe justificarse su retiro y establecerse el tiempo que estaría fuera de la entidad.
f) Responder por toda pérdida, deterioro, daño, o destrucción sufrida por los equipos, durante el tiempo que permanezcan éstos en su poder o custodia, o en razón o con ocasión a los trabajos realizados a los mismos por parte de su personal o dependientes.
g) Remplazar los bienes, productos o elementos que resulten defectuosos o de mala calidad sin afectar el costo y el plazo de entrega.
h) Ejecutar el objeto del contrato, dentro de los plazos estipulados y de conformidad con la ficha y especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo, en la invitación y en el anexo técnico.
i) Suministrar a los trabajadores los equipos, elementos de prevención y protección individual y colectiva necesarios para el desarrollo de las tareas y operaciones del objeto del contrato.
j) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal a su cargo, dependientes, los subcontratistas o un tercero contra el GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE BOLIVAR, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
k) Cumplir con las restantes obligaciones que se deriven del presente Estudio Previo y de la naturaleza y especificaciones del contrato.
l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, retrasos y perturbaciones, que afectan o impidan la normal ejecución del objeto contratado.
m) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
n) Radicar oportunamente las facturas de cobro, con sus soportes, dentro de los plazos convenidos.
o) Diariamente el contratista al finalizar sus labores, deberá recoger sus herramientas, dejar las instalaciones en perfecto estado, tal como se encontraban antes de iniciar el mantenimiento.
p) El contratista responderá por todo daño causado a bienes, enseres, equipos de cómputo, que se realicen en ocasión a los mantenimientos realizados.
q) Todo desecho producto de los mantenimientos deberán ser removido y dispuestos de acuerdo a las normas legales que regulan la materia.
r) Permitir al Supervisor designado por el Gerente Departamental de Bolívar, la revisión de los trabajos quedando el contratista obligado a corregir a su costa el trabajo que no cumpla con las especificaciones respectivas.
s) Las demás que por ley o en virtud del contrato le correspondan.

8.3. CONTRATANTE

a) Efectuar el registro presupuestal del contrato.
b) Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato.
c) Cancelar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento.
d) Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe la Contraloría.
e) Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
f) Expedir la certificación del recibo de los servicios a entera satisfacción, para efectos del pago de conformidad con lo señalado en el contrato.
g) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

9. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, este pagará a la Gerencia Departamental Colegiada de la Contraloría General de la República, a título de sanción penal pecuniaria, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los prejuicios a que hubiere lugar.

10. MULTAS

En caso de retardo en el cumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista, la Contraloría General de la República, podrá imponer multas diarias equivalentes al 1% del valor del contrato, conforme al procedimiento, establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

10.1. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y PARA HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

La Contraloría podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios de este, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011. Con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal.

El pago de la pena se efectuará sin perjuicio del deber legal que tiene la Contraloría General de la República de exigir la indemnización total de los perjuicios causados por el incumplimiento del Contratista.

Si con ocasión a la ejecución del Contrato la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la CGR, adeuda valores al contratista, podrá compensar el valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria de dichas sumas.

11. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Las partes convienen en incorporar al contrato, las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Para efectos de la modificación e interpretación unilateral se procederá de la siguiente manera: presentada la causal legal de modificación o interpretación unilateral, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, la Gerencia Departamental invitará por escrito al contratista para lograr un acuerdo en la modificación o interpretación correspondiente; si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes no hay acuerdo, se dejará constancia escrita de ello y la Entidad procederá a modificar o interpretar el contrato unilateralmente, mediante acto administrativo motivado.

12. CADUCIDAD

La Gerencia Departamental de la Contraloría General de la República podrá declarar administrativamente la caducidad del contrato por incumplimiento del contratista, de alguna de las obligaciones en él previstas, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, salvo que se trate de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

La declaración de caducidad se hará por medio de resolución motivada, expedida por la Contraloría General de la República.

13. PROHIBICION DE CEDER EL CONTRATO

Sin perjuicio de las actuaciones a que dan lugar las inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se prohíbe al contratista subcontratar o ceder el contrato a cualquier título, sin previa autorización escrita de la Gerencia Departamental de la CGR.

14. LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, subrogado parcialmente por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado a su vez por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 ultimo inciso, el presente contrato deberá liquidarse por mutuo acuerdo, dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación de este. En caso de no llegar a un acuerdo entre las partes, se procederá a la liquidación unilateral, así mismo, el interesado podrá solicitar la liquidación judicial del contrato (art. 171 CPACA).

15. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación en el SECOP II de la Comunicación de Aceptación de la Oferta, la cual debe ser aprobada por el oferente.

Para la ejecución del contrato, en todo caso, se requerirá la previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única por parte de la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República si es el caso, de ser necesario.

16. SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión y control de ejecución del contrato estará a cargo del funcionario del nivel directivo, asesor o ejecutivo que designe el Gerente Departamental, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, de acuerdo con las normas que rigen la responsabilidad en materia de supervisión contractual. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. El Supervisor podrá designar personal de apoyo para el cumplimiento de la labor encomendada sin delegar su responsabilidad de conformidad con lo previsto en la Resolución Organizacional 191 del 11 de febrero de 2015, modificada parcialmente por la Resolución Organizacional No. 0718 del 4 de septiembre de 2019.

En uso de la facultad para designar al supervisor del contrato, prevista en la Resolución Organizacional No. OGZ-0862-2024 del 16 de abril de 2024, el Ordenador del Gasto podrá sustituir el Supervisor del contrato y designar uno nuevo cuantas veces se requiera, para lo cual bastará la comunicación suscrita por el mencionado ordenador del gasto, documento que formará parte del expediente contractual. La designación del supervisor y sus modificaciones, son de competencia exclusiva de la Contraloría General de la República.

17. LIMITACIÓN A MIPYMES NACIONALES Y TERRITORIALES

Para efecto de dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4. y lo dispuesto en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, este proceso de selección se podrá limitar la convocatoria a Mipymes colombiana, cuando en el proceso de contratación con pluralidad de oferentes, concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Este umbral es de $457.297.264 hasta el 31 de diciembre de 2023 de acuerdo con la publicación de los umbrales para limitación de convocatorias a MiPymes 2022- 2023 del Ministerio de Comercio y Colombia Compra Eficiente.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria.
3. Para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias deberán acreditar como mínimo un (1) año de existencia y presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.
4. Estas solicitudes de manifestación de interés en participar de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria, se deben haber recibido 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.
5. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual, lo cual será verificado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.
6. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.del Decreto 1082 de 2015.
7. En caso de que la convocatoria se limite a Mipymes, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

8. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, cuando aplique, no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

La solicitud de la Mipyme colombiana deberá presentarse, dentro del término establecido en el cronograma del proceso y deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil 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.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, según sea el caso, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación 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.
3. 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 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.
4. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

18. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME.

Para efecto de dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4. y lo dispuesto en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, este proceso de selección se podrá limitar la convocatoria a Mipymes Colombiana, cuando en el proceso de contratación con pluralidad de oferentes, concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Este umbral es de $457.297.264 hasta el 31 de diciembre de 2023 de acuerdo con la publicación de los umbrales para limitación de convocatorias a MiPymes 2022- 2023 del Ministerio de Comercio y Colombia Compra Eficiente.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria.
3. Para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias deberán acreditar como mínimo un (1) año de existencia y presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.
4. Estas solicitudes de manifestación de interés en participar de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria, se deben haber recibido 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.
5. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual, lo cual será verificado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.
6. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.del Decreto 1082 de 2015.
7. En caso de que la convocatoria se limite a Mipymes, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
8. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, cuando aplique, no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

La solicitud de la Mipyme colombiana deberá presentarse, dentro del término establecido en el cronograma del proceso y deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil 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.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, según sea el caso, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación 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.
3. 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 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.
4. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA: 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.

Las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme se harán a través de mensajes públicos dentro del proceso electrónico de la convocatoria en la herramienta SECOP II y allí se deberán cargar los documentos respectivos que evaluará la Gerencia Departamental Colegida de Bolívar de la CGR y en caso de limitarse la convocatoria a Mipyme se publicará un aviso precisando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. Lo anterior para otorgar oponibilidad a terceros y plena publicación de la condición de limitación o no a Mipyme.

19. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Los fundamentos jurídicos para esta modalidad de contratación se encuentran en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, subrogado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 que modifica el artículo 2º de la Ley 1150, Libro 2, Parte 2, Titulo 1, Capitulo 2, Sección 1 Modalidades de Selección, Subsección 5 Mínima Cuantía, del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con los siguientes artículos del mismo Decreto, 2.2.1.1.1.4.1., 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.2, 2.2.1.1.1.6.3., 2.2.1.1.1.7.1., 2.2.1.1.2.2.3, 2.2.1.1.2.2.4., Inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 regulado por el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública. Manuales de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía; Análisis del Sector y la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación diseñados y expedidos por Colombia Compra Eficiente; Resolución Organizacional 0191 del 11 de febrero de 2015 y demás normas complementarias o que las sustituyan.

19.1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar, conforme lo iterado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y normas civiles y comerciales complementarias, corresponde a un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO Y SUMINISTRO.

20. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Cualquier información sobre el proceso puede ser consultada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

21. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Serán válidas desde la fecha prevista en el cronograma para su entrega y dos (2) meses calendario más. Durante este período el oferente no podrá retirarla, ni modificar los términos y condiciones en ella establecidos.

22. FECHA Y LUGAR DE RECIBO DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán entregarse en la fecha señalada mediante la plataforma SECOP II. No se aceptarán ofertas entregadas en lugar diferente al antes señalado, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre del plazo para presentarlas dentro de esta invitación, según el cronograma del proceso contractual).

23. PRESENTACION DE LAS OFERTAS

La oferta deberá ser presentada en formato PDF, debidamente foliada y firmada por el representante legal o por la persona autorizada con la respectiva autorización.

Los costos asociados a la presentación de las ofertas serán a cargo del oferente.

El valor total de la oferta deberá incluir IVA e igualmente debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales.

El oferente favorecido con la adjudicación de la contratación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se relacionen en el respectivo contrato, si a ello hubiere lugar.

El oferente a quien se le haya aceptado su oferta, responderá por los daños ocasionados a terceros por sus dependientes, en cumplimiento y ejecución del contrato.

El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana.

El oferente con la sola presentación de su propuesta manifiesta de manera inequívoca y bajo la gravedad de juramento, que el origen de los recursos que empleará para la ejecución del objeto del contrato es lícito y ajeno a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, en especial el contenido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

Los interesados en participar en este proceso de contratación deberán revisar minuciosamente la información aquí señalada, y verificar si cumplen con las condiciones y requisitos requeridos antes de presentar su propuesta.

De tener alguna observación con respecto al presente proceso deberá formularla únicamente en la oportunidad establecida para ello, en la invitación publica Proceso de Selección de Mínima Cuantía, que para este fin publique la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE BOLIVAR de la CGR a través del portal SECOP II en la sección observaciones dentro del término establecido en el cronograma.

Se deben consultar los manuales y guías de uso de la plataforma SECOP II proporcionados por Colombia Compra Eficiente y sus actualizaciones

NOTA: Con la firma de la oferta por la persona legalmente facultada para ello, se entiende que el oferente acepta todas y cada una de las condiciones previstas en esta invitación.

24. CRITERIOS DE SELECCIÓN-FACTORES DE CALIFICACIÓN

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes y las condiciones y especificaciones técnicas exigidas y todos los demás requisitos establecidos en la presente invitación.

La comunicación de aceptación de la oferta junto con la oferta constituye para todos los efectos, el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Portal de Contratación Pública (SECOP II), www.contratos.gov.co, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta

FACTOR ECONOMICO: De conformidad con lo previsto en el Artículo2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, la entidad aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones y requisitos estipulados en la invitación pública.

Los proponentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el Anexo No.3 del presente Proceso e incluyendo el valor a través de la Plataforma Transaccional SECOP II. En el evento que el oferente no discrimine los impuestos a que haya lugar, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales, que el mismo está incluido en los precios ofrecidos.

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

OFERTA ECONÓMICA TOTAL: El oferente debe indicar el valor total de su oferta económica sin exceder el presupuesto oficial asignado es de **DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($16.588.499)** de lo contrario **SE RECHAZARÁ LA OFERTA.**

OFERTA ECONÓMICA POR VALORES UNITARIOS: En esta sección, el oferente deberá presentar diligenciado el ANEXO 3, indicando el valor unitario del bien o prestación del servicio a contratar.

El oferente debe diligenciar el anexo 3 oferta económica la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la descripción, unidad de medida, cantidades, tal y como se indica en el ANEXO 3.
- La validez de la oferta económica será por la duración del presente proceso de contratación, desde la presentación de las ofertas y hasta el momento de la liquidación y/o terminación de este.
- Se verificarán los valores de los servicios y/o elementos contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor total de la oferta incluido IVA para el régimen común o el valor total para el régimen simplificado no podrán ser superiores al presupuesto disponible establecido por la entidad. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido y en el caso de pertenecer al régimen común discriminando el IVA. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la CGR y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
- El oferente no debe sobrepasar el presupuesto oficial asignado para cada una de las vigencias por la Contraloría General de la República Gerencia Departamental de Bolívar en la presente invitación, ya que de lo contrario se rechazará la propuesta.
- Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
- La CGR efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
- Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- Presentar sus propuestas en PESOS COLOMBIANOS
- El valor total de la oferta del anexo 3 debe coincidir con el registrado en la plataforma SECOP II

25. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: Personas naturales, jurídicas, Consorcios, Uniones Temporales, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un (1) año más.
Solo podrán participar aquellas personas que no se encuentren inhabilitados y que no tengan alguna incompatibilidad para presentar oferta.

La verificación de los requisitos Mínimos Habilitantes, se realizará exclusivamente respecto del oferente que presente el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con lo requerido en la presente invitación, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

Esta verificación, se efectuará una vez se establezca la oferta con el precio más bajo y con base en los documentos aportados por el oferente, se llevará a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos exigido en esta invitación.

En el evento de no cumplirse alguno de los requisitos mínimos habilitantes previstos en la presente Invitación Pública, se le otorgará al oferente el término de Un (01) día hábil para que subsane la oferta y en caso de no hacerlo, se procederá con la evaluación al segundo oferente y así sucesivamente y si no resulta algún oferente habilitado, se declarará desierto el proceso.

Frente a la eventualidad de no acogerse la recomendación formulada por el Comité Evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

El informe de evaluación de las ofertas, será objeto de traslado por el término indicado en el cronograma de esta invitación, para que los oferentes puedan formular las observaciones a la misma.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

25.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se encuentra en capacidad de cumplir el objeto contractual y que tiene disponibilidad para el inicio inmediato de la ejecución del contrato.

Para demostrar su capacidad jurídica, los proponentes deberán anexar a su oferta los siguientes documentos, con la información solicitada y en el orden aquí establecido, acreditando los siguientes requisitos:

La capacidad jurídica se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social (artículo 99 Código de Comercio), el cual deberá estar relacionado con el objeto de esta invitación.

Si la participación es en forma conjunta, cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberá acreditar que cumple con la capacidad jurídica para ejecutar el objeto de la presente invitación y en su conformación deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

Con la presentación de la oferta, el oferente deberá realizar bajo la gravedad de juramento, las manifestaciones señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en la Constitución Política Colombiana y en la ley relacionadas con las causales de inhabilidad e incompatibilidad para realizar procesos de contratación con el Estado Colombiano.

Si el objeto social del proponente, persona natural, jurídica o 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.

PERSONAS NATURALES

Las personas naturales deberán acreditar que se encuentran facultadas para desarrollar el objeto de la presente contratación, para tales efectos deberán aportar conjuntamente con su oferta el certificado de matrícula mercantil, expedido por autoridad competente, en el cual se pueda verificar que la actividad económica que desarrolla le permite y tiene la capacidad e idoneidad de ejecutar el objeto del contrato a celebrar.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- ✓ La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte, si se trata de los extranjeros.
- ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo comprobará la Entidad con la

declaración de la persona natural en la cual, certifica que no está incursos en causales de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. (Esta declaración se debe consignar en la Carta de Presentación de la Propuesta).

- ✓ Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la contratación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de las ofertas.

PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deben demostrar que el término de su duración es superior al plazo del contrato y Un (1) año más, para lo cual se deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en el que conste que puede desarrollar el objeto de la presente Contratación.

La Entidad Contratante, verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- ✓ El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada legalmente para cumplir con el objeto del contrato.
- ✓ La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se corrobora con la inscripción del representante legal en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- ✓ Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se constata con la inscripción del representante legal en el Certificado de Existencia y Representación legal.
- ✓ Que su duración no sea inferior al término pactado en el contrato, su liquidación definitiva (si aplica y hubiere lugar).
- ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica.
- ✓ El anexo 1 (Carta de presentación de la oferta) deberá estar suscrito por el Representante Legal.

En el evento de que el Representante Legal de la sociedad, se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para presentar la oferta y firmar el contrato, hasta por el valor de la misma en caso de adjudicación, aportando los documentos exigidos por la Ley.

25.1.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

- **Carta de presentación de la oferta**

Se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo 1 – Carta de presentación de la oferta y deberá ser firmada por el oferente, representante legal de la sociedad o firma, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación de los requerimientos de la presente invitación pública.

- ✓ Se solicita aportar copia del documento de identificación, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.
- ✓ La carta de presentación de la propuesta, debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.
- ✓ **Actuación a través de Apoderados** Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, las facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes durante la tramitación

del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso, deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, acorde lo señalado en la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia, así como no encontrarse incurso dentro de algún proceso fiscal que les impida contratar con la Administración pública; igualmente debe manifestar a que régimen tributario pertenece, para lo cual debe anexar la documentación pertinente.

Para los efectos, se pone a disposición de los oferentes el Anexo No. Uno (1) el cual deberá ser firmado por el Representante Legal y/o Apoderado de la persona jurídica que certifica personal e institucionalmente la veracidad y fidelidad de la información que suministra.

NOTA: La carta de presentación de la oferta debe estar debidamente suscrita por la persona con la capacidad legal y estatutaria para presentar oferta, no obstante, dentro del término indicado por la entidad podrán aportar documentos para acreditar dicha calidad, pero no podrán subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, o en el evento de que no se aporte el documento, la oferta será RECHAZADA de plano.

- **Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces**

El proponente deberá allegar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un (01) mes calendario de antelación al cierre de la invitación, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo y el objeto social el cual deberá estar relacionado y guardar afinidad con el objeto a contratar establecido en la presente invitación pública.

La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo fijado en el contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 6º de la Ley 80 de 1993. Esta observación aplica para el caso de los Consorcios, Unión Temporales u otras formas de asociación.
En el evento en que en el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad o firma para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Si del certificado o estatutos aportados se desprende que hay limitación del representante legal para presentar la oferta y/o comprometer la sociedad o firma, igualmente deberá adjuntarse la autorización previa y específica de la Asamblea o Junta de Socios para participar en esta invitación. Esta misma regla se aplicará a los consorcios o uniones temporales y personas extranjeras.

Si la oferta se presentare a nombre de una sucursal, deberán anexarse los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Cuando los integrantes del consorcio o unión temporal o uno de ellos sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de que la fecha de expedición del certificado de representación no se encuentre dentro del término requerido por la GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE BOLÍVAR de la CGR, o no se allegue fotocopia de la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la GERENCIA DEPARTAMENTAL de la de la CGR, cuando así lo considere pertinente y lo justifique debidamente, solicitará subsanar dicha situación.

En caso de que el proponente sea una persona natural, en el evento en que el proponente desarrolle una actividad comercial, deberá acreditar que el Certificado de Registro mercantil se encuentre vigente aportando para ello certificado expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

- **Consorcios o Uniones Temporales**

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se tendrá como oferente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

En el documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal deberá constar como mínimo la siguiente información:

a. Indicación en forma expresa de si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, la responsabilidad, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones contractuales, las limitaciones al representante legal e indicando que ninguna podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros sin autorización previa y por escrito de la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República.
b. Designar la persona, que para todos los efectos representará al consorcio o a la Unión Temporal.
c. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, que deberá no ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, término que se contará a partir de la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.
d. Todos y cada uno de los miembros que integran el Consorcio o Unión Temporal, deberán declarar que no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República.

Los oferentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta lo indicado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, relativo a la responsabilidad en la adjudicación, celebración y ejecución del contrato.

Aceptada la oferta no podrá haber cesión de ella entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.

Los Consorcios o Uniones Temporales constituidos para la presente invitación, se comprometen en caso de ser adjudicatarios, a inscribirse en el RUT (Registro Único Tributario) y permanecer Consorciados o en unión temporal durante el plazo del contrato y un (01) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o Unión Temporal no podrá ser disuelta, ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

La Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República podrá solicitar aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.

- **Certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales.**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el articulo 23 e la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá anexar con su propuesta el siguiente documento:

Para Personas Jurídicas: Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en relación a los aportes a sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones, y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). En el evento de que la Persona Jurídica, tenga (6) meses de conformada legalmente, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

Persona Natural: Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto

Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de la misma.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.
En caso de presentarse oferta conjunta, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe allegar este documento.

La información presentada en desarrollo del presente literal se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad. De igual manera si es persona jurídica o persona natural deberá allegar la planilla de los pagos respectivos.

Conforme a lo preceptuado en el Decreto Reglamentario 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditarlo así en su oferta.

Cuando NO se certifique el pago de los aportes inferior a seis (06) meses, la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República podrá solicitar al oferente subsanar dicha situación, cuando así lo considere pertinente y lo justifique debidamente.

La Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República podrá verificar con las respectivas entidades, la información que suministran los proponentes.

- **Compromiso de Anticorrupción**

El proponente presentará el Compromiso de Anticorrupción que se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo 4 – Compromiso de Anticorrupción, y deberá ser firmada por el oferente, representante legal de la sociedad o firma, consorcio o unión temporal.

- **MANIFESTACION DE NO TENER INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES:**

El oferente deberá declarar bajo la gravedad del juramento, que la persona natural o jurídica no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, para ello deberá presentar un documento donde conste dicha manifestación.

- **Documentos adicionales**

El proponente acreditará la capacidad para contratar allegando junto con la oferta los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente y/o representante legal del o de su apoderado de la persona jurídica según el caso.
- Fotocopia de la Libreta Militar, del representante de la persona jurídica, hombre menor de 50 años. En caso de pérdida de la misma deberá anexar Certificación de la dirección de reclutamiento donde conste que se encuentra definida su situación militar. (No serán tenidos en cuenta denuncia de pérdida o certificación de trámite).
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN, donde conste el régimen tributario a que pertenece el oferente
- Certificación bancaria del proponente donde conste el nombre del titular, su identificación, número de cuenta y clase, expedida en la vigencia de la presente invitación.
- Declaración juramentada de no hallarse incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. (Anexo 4)
- Declaración de impuesto sobre las ventas IVA del año 2023/2024, en caso de estar obligado a declarar.
- Declaración de renta y complementarios del año 2023/2024, en caso de estar obligado a declarar.

- Declaración juramentada de no hallarse incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. (Anexo 4)
- Certificado de antecedentes fiscales del proponente (si es persona natural), del representante legal y de la persona jurídica (si es persona jurídica) y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente (si es persona natural), del representante legal y de la persona jurídica (si es persona jurídica) y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado Judicial del proponente (si es persona natural), del representante legal y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, expedido por la entidad Judicial.
- Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentren al día en el pago de las multas establecidas en el código nacional de policía y convivencia — Ley 1801 de 2016.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam).

Para ello, el proponente deberá demostrar el vínculo contractual con el equipo de trabajo, aportando: contratos de trabajo o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con ellos en los Sistemas de Seguridad Social en los últimos meses u otros documentos similares.

Para acreditar que el equipo de trabajo tiene los conocimientos y experiencia para realizar los mantenimientos deberá aportar: hojas de vida, certificaciones de estudios, certificado CONTE de electricidad, cursos, u otros documentos similares, del personal que va a realizar los mantenimientos preventivos y correctivos.

Los documentos señalados anteriormente, serán subsanables en caso de no ser aportados

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

NOTA: En caso de no aporte de los tres últimos certificados mencionados, la Contraloría los verificará en la página de las respectivas entidades y hará la impresión correspondiente.

25.2. CAPACIDAD TÉCNICA

La capacidad técnica mínima para este contrato será determinada por la ejecución de por lo menos dos contratos de similares especificaciones, de igual forma el oferente debe tener en el equipo de trabajo que ejecutará el contrato un técnico certificado en mantenimiento y reparación de equipos de cómputo (impresoras y escáneres).

25.3. FORMULARIO CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

De acuerdo al numeral 2 de la presente invitación, el proponente deberá cumplir con los requisitos técnicos mínimos contenidos en el Anexo 2 – Formulario de Condiciones Técnicas Exigidas de la presente convocatoria, el cual deberá ser diligenciado en su totalidad, manifestar explícitamente su expresión afirmativa de aceptación y manifestar que ofrecerá productos de marcas reconocidas y excelente calidad, esta manifestación debe hacerse de forma expresa y clara.

Las especificaciones descritas son de obligatorio cumplimiento por parte de los oferentes y deberán estar claramente establecidas en la oferta presentada, so pena de no habilitar al oferente, por tanto, el incumplimiento de cualquiera de los requisitos ocasionara el rechazo de la oferta.

Los aspectos técnicos que fueren materia de subsanar, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar la corrección de las inconsistencias o errores, siempre y cuando no representen una reformulación de la oferta y, si no fuere posible la aclaración sin mejora, la oferta se rechazará.

25.3.1. VERIFICACIÓN CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

La verificación de las condiciones técnicas se hará de conformidad con lo señalado en el numeral 2.2 y Anexo 2 de la presente Invitación Pública.

Las especificaciones descritas son de obligatorio cumplimiento por parte de los oferentes y deberán estar claramente establecidas en la oferta presentada.

25.4. EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar como mínimo dos (2) certificaciones, en el cumplimiento de contratos, ordenes de servicios o certificaciones de entidades públicas o privadas, cuyos montos o valores sumados, deberán ser iguales o superiores a la cuantía del Presupuesto Oficial asignado para el presente proceso de selección y cuyos objetos contractuales guarden relación y afinidad con el objeto estipulado en el presente proceso, suscritos dentro de los últimos tres (3) años, Las certificaciones de contratos ejecutados deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato igual o que guarde relación con el objeto de la presente contratación.
- Número del contrato, en caso de ser entidades públicas.
- Valor total del contrato, orden, discriminando los bienes y servicios prestados.
- Fecha de Inicio del Contrato u orden de servicio
- Plazo de ejecución.
- Fecha de terminación.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación.

Si las certificaciones que acreditan la experiencia son expedidas por entidades del sector privado, deben contener como mínimo la siguiente información:

a. Objeto del contrato.
b. Plazo
c. Número del Contrato. (Si existe)
d. Entidad contratante.
e. Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
f. Valor final del contrato.
g. Fechas de iniciación y terminación. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos que hayan sido suspendidos o se encuentren suspendidos)
h. Firma de la persona competente

Los documentos soportes para acreditar la experiencia específica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las copias de los contratos ejecutados o sus respectivas actas de liquidación o la certificación correspondiente, siempre y cuando que la misma se encuentre firmada por la persona responsable. Sí el proponente no cumple con la experiencia especifica solicitada será evaluado como NO HABILITADA y así proseguir con la actividad evaluativa.

Para el proponente plural, se aceptará hasta Dos (2) contratos, ordenes, certificaciones como sumatoria de la experiencia de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales; sin importar su porcentaje de participación. También se aceptará que el Cien por Ciento (100%) de la experiencia se acredite por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión temporal.

NOTA 1: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar la documentación idónea que la contenta, por ejemplo, copia del contrato, actas de inicio, terminación o liquidación; actas de conformación de consorcio u unión temporal.

NOTA 2: En ningún caso se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente.

NOTA 3: La presentación de ofertas de proponentes No clasificados como MiPymes, solo será válida siempre que el presente proceso de selección no se limite a MiPymes.

25.4.1. Requisitos de experiencia diferenciales para oferentes clasificados como MiPymes.

En consideración a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencias para MiPymes, El proponente deberá acreditar mediante certificación y/o acta de liquidación la ejecución de DOS (2) contratos cuyo objeto sea igual o esté relacionado con prestación de servicios de seguridad y vigilacia, además que el valor ejecutado sea igual o superior al valor estimado del presente contrato.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de sus miembros.

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, el proponente no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para evaluar la experiencia específica del proponente, para cumplir con los requisitos mínimos o para efectos de la evaluación.

La Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc., sin que por ello el proponente este facultado para complementar, adicionar o mejorar su propuesta.

26. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán objeto de rechazo por cualquiera de las causales señaladas a lo largo de esta invitación y las que se relacionan a continuación:

a. Si la propuesta se entrega fuera de la plataforma SECOP II, diferente al establecido por Colombia Compra Eficiente o hayan sido enviadas por e-mail o fax (excepto en caso de indisponibilidad del SECOP II y esta sea debidamente demostrada).
b. Si el oferente no acredita la capacidad jurídica y/o técnica exigida.
c. Si la propuesta se presenta con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
d. Cuando la oferta supere el presupuesto total oficial estimado para la contratación.
e. Cuando el oferente, su representante legal, algunos de los miembros del Consorcio o Unión Temporal (incluidos sus representantes legales) se encuentre(n) incurso(s) en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley.
f. Cuando la propuesta no consigna o no ofrece el valor en precio unitario, valor total u ofrece como valor de ese precio unitario cero (0).
g. Cuando el valor total de la oferta expresada en el anexo 3 no concuerda con el valor registrado en la plataforma SECOP II.
h. Cuando el oferente se encuentre en mora de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o parafiscales.
i. Si la oferta se presenta en forma parcial.
j. Si dentro del término concedido para subsanar, el proponente no subsana, no presenta la documentación que la Entidad le solicite, no aclara y/o no responde los requerimientos que realice la CGR en la plataforma del SECOP II, o cuando habiendo respondido a la CGR, la información o documento(s) aportado(s) difiera de los requerimientos de la invitación pública.
k. Si la oferta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
l. La oferta no contenga la propuesta económica (anexo 3).
m. Si la oferta económica presentada incluyendo la carga tributaria correspondiente, tiene un valor superior al presupuesto total oficial estimado, o si no se presenta el Anexo 3, con la propuesta.
n. Cuando no corresponde la propuesta económica o habilitante, al proceso de selección.
o. Cuando incumple el compromiso de transparencia.
p. Cuando un oferente presente más de una oferta, por sí o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causa, las participaciones en sociedades, asociaciones, consorcios, uniones temporales o futuras sociedades que se estén presentando al mismo proceso de selección.
q. Cuando se determine discordancia o inexactitud de la información de, o, en alguno de los documentos que la integran.
r. Cuando la oferta no sea presentada en el idioma castellano.

s. Desatienda esta invitación en algunos de sus apartes, especialmente en la forma de presentación de las propuestas u ofertas y las propuestas artificialmente bajas, las demás previstas en los términos de la invitación y la Ley.
t. Cuando el valor de la oferta se estime artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido y una vez analizadas las explicaciones por la Contraloría General de la República, recomendará rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación, explicando sus razones, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
u. Las demás causales no contempladas expresamente en este numeral, que se encuentren señaladas a lo largo de la presente invitación.

27. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar de la Contraloría General de la República tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación al procedimiento de contratación de mínima cuantía, debido a que el valor a contratar no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

De conformidad con lo señalado en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, la Contraloría General de la República Gerencia Departamental del Guainía revisará las ofertas económicas y verificará que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Contraloría General de la República Gerencia Departamental de Bolívar, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. En caso de empate, se evaluará al proponente que se determine con mejor derecho conforme las reglas sucesivas y excluyentes establecidas como factores de desempate en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el Anexo 3 – Formato oferta económica.

28. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se realizará exclusivamente respecto del oferente que presente el menor precio para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015.

Esta verificación se realizará una vez se establezca la oferta con el precio más bajo y con base en los documentos aportados por el oferente se hará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y subnumerales de la presente invitación pública. En el evento en que no se cumpla con alguno de los requisitos mínimos habilitantes, se le otorgará al oferente el término de un (01) día hábil para que subsane la oferta y en caso de no hacerlo se procederá con la evaluación al segundo oferente y así sucesivamente y si no resulta algún oferente habilitado, se declarará desierto el proceso.

En el evento en que la Entidad no acoja la recomendación efectuada deberá justificarlo mediante acto administrativo. El informe de evaluación de las ofertas será objeto de traslado por el término indicado en el cronograma de esta invitación, para que los oferentes puedan formular las observaciones a la misma.

29. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En el evento de presentarse empate respecto al precio más bajo, entre dos (02) o más oferentes, la Gerencia Departamental de la Contraloría General de la República, adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, de acuerdo con el orden de entrega de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con lo previsto en artículo 35 de la ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, reglamentado mediante el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 2021.

LOS DOCUMENTOS TENDIENTES PARA ACREDITAR CUALQUIERA DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, DEBERÁN SER ALLEGADOS JUNTO CON LA PROPUESTA.

30. PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA.

En el evento en que se presenten menos de cinco (5) propuestas, se presumirá que existe precio artificialmente bajo, si esta es menor en un 20% del presupuesto oficial, y en el evento en que se presenten más de cinco (5) propuestas la entidad procederá a aplicar la metodología sugerida en el Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en los procesos de Contratación expedida por Colombia Compra Eficiente, en ambos casos se citara para que explique el valor de la oferta, si dicha explicación cumple con los parámetros legales y si la entidad considera valida dicha explicación se aceptara la propuesta.

31. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN

La CGR pondrá a disposición de los oferentes la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas por el término establecido en el cronograma del proceso en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Realizada la evaluación de la oferta u ofertas presentadas con el precio más bajo, se publicará en el SECOP II en el plazo indicado en el cronograma de este proceso, para que los oferentes dentro de un (01) día hábil, puedan presentar los documentos para subsanar y formular las observaciones a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y en el horario establecido en el cronograma.

No obstante, no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la oferta.

32. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Gerencia Departamental Bolívar de la Contraloría General de la República, comunicará al proveedor la aceptación de la oferta, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, mediante el cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta, la cual constituye para todos los efectos, el contrato celebrado, documento sobre el cual se hará el registro presupuestal del compromiso, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La Gerencia Departamental Bolívar de la Contraloría General de la República podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la misma satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

33. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

En el caso de que no se presente oferta alguna o cuando las presentadas no cumplan con los requerimientos de la invitación pública, se dejará constancia de este hecho mediante acto administrativo motivado que se publica en el SECOP II.

34. EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL

Las partes dejan expresa constancia que a través de este contrato no se generará relación laboral alguna con el contratista ni con las personas que laboran para él.

35. INDICACIÓN QUE SI EL PROCESO CONTRACTUAL ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO O TRATADO COMERCIAL VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

La presente contratación, NO se encuentra cobijada por tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes en Colombia.

Cartagena D. T. y C., octubre de 2025.

BLANCA PATRICIA VELEZ VERGARA
Gerente Departamental
Proyecto: PatriciaPachecoP
Profesional Universitario Grado 01