



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ SECRETARÍA GENERAL

INVITACION PÚBLICA MC No. 001 - 2021

BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTIA

En cumplimiento Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con las reglas de publicidad, se informa que la Contraloría General de Boyacá, iniciará proceso de Selección bajo la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía.

Convocatoria Para Las Veedurías Ciudadanas: El publicar este documento en EL SECOP incluye la convocatoria a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación inciso 3 Artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA Y CERTIFICADA, A NIVEL LOCAL, REGIONAL O ZONAL (123 MUNICIPIOS DE BOYACÁ) Y A NIVEL NACIONAL, CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ".

CLASIFICACIÓN UNSPSC: Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, contenido en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación>, el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

Ítem	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
1	78000000	7810000	78102200	78102203	Servicios de envío, recogida o entrega de correo

VALOR ESTIMADO: De acuerdo al análisis del estudio de la oferta y estudio de la demanda, se tomó como bases las tasas actuales en el mercado y cotizaciones aportadas por las compañías, de dicho estudio la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ, estima el valor del presente proceso en la suma de SIETE MILLONES DE PESOS (\$7.000.000) M/Cte, incluido el valor del Iva, impuestos, tasas, contribuciones y demás deducciones a que haya lugar.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La invitación pública en la modalidad Mínima Cuantía No. 001-2021 cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal No. 2021000012 del 03 de febrero de 2021 expedido por el subdirector financiero, presupuestal y contable de la Contraloría General de Boyacá.

FORMA DE PAGO: La Contraloría General de Boyacá cancelará al contratista el valor del contrato por mensualidades vencidas, o por pagos parciales a elección del contratista, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor designado en donde se certifique el recibo a satisfacción de los servicios prestados, para lo cual debe allegar los siguientes documentos:

- Factura con las formalidades exigidas por la ley, en original
- Informe donde se relacione la entrega de los envíos.
- El contratista deberá acreditar constancia de pago al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 artículo 23, ley 100 de 1993, ley 190 de 1995, ley 797 de 2003, decreto 1703 de 2002 y 2800 de 2003 y demás normas concordantes y/o complementarias.

El monto del pago mensual corresponderá al valor de los servicios efectivamente prestados y facturados conforme a la certificación de cumplimiento del supervisor y de acuerdo a las tarifas ofertadas por la empresa de mensajería y aceptadas por la entidad.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será a partir de la firma del acta de inicio del contrato, la cual se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la Contraloría General de Boyacá, luego del cumplimiento de los requisitos legales de ejecución y hasta el 27 de diciembre de 2021, o hasta agotar el presupuesto asignado como valor del contrato si esto sucede antes de la mencionada fecha.



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

SECRETARIA GENERAL

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será la Contraloría General de Boyacá, Tunja (Boyacá), calle 19 No. 9- 35 Piso 5).

EXPERIENCIA: Teniendo en cuenta el objeto del contrato que se pretende ejecutar, el proponente deberá diligenciar en el Anexo de Experiencia Requerida, hasta tres (3) contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, relacionados con el objeto del proceso contractual, que sumados deberán ser iguales o superiores al presupuesto oficial asignado para este proceso que corresponde a SIETE MILLONES DE PESOS (\$7.000.000) Mcte. IVA Incluido y con fecha de terminación anterior al cierre del proceso. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, para los efectos del diligenciamiento del anexo de experiencia requerida se entenderá bajo juramento que los contratos relacionados han sido ejecutados.

La Entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiéndose que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos un (1) contrato con el lleno de requisitos establecidos en este numeral, salvo lo relativo al valor del contrato, ya que éste se puede acreditar en conjunto.

En los contratos que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dichos contratos, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral. Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2005 – artículo 2.2.1.1.1.5.2.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

Las certificaciones, copias de contratos, actas de liquidación, referencias comerciales, etc., solo se aceptarán como documentos aclaratorios de la relación de experiencia que allegue el oferente.

En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en la información suministrada por lo oferentes, la Contraloría General de Boyacá podrá solicitarlas al oferente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

En el periodo de verificación de las propuestas, los oferentes podrán allegar relación de contratos diferentes a los mencionados en su propuesta, siempre y cuando cumplan con los requerimientos exigidos por la Entidad en este numeral y los contratos se encuentren concluidos antes de la fecha de cierre del proceso.

REQUISITOS HABILITANTES: Los requisitos habilitantes que deben cumplir los proponentes son: La capacidad jurídica, experiencia y cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas. Estos requisitos serán verificables por los integrantes del comité evaluador, analizando si los proponentes CUMPLEN O NO CUMPLEN con los requisitos y especificaciones mínimas exigidos por la entidad.

En el proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal, cuyo objeto social o actividad comercial les permita cumplir con el objeto del contrato. La figura jurídica a través de la cual se presente el oferente debe tener una duración igual al plazo del contrato y un (1) año más.



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ **SECRETARÍA GENERAL**

Capacidad Jurídica

De conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993 artículo 6, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una entidad estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato, y (ii) no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Las personas naturales mayores de 18 años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social, (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural, debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexas a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la Contraloría General de Boyacá.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, su objeto social será el previsto en el certificado de existencia y representación o el que haga sus veces, donde se verifica quien ejerce la representación legal, las facultades de este, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus socios deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal, deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del proceso de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (Art. 6 Ley 80 de 1993).

Cuando el monto de la propuesta fuera superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función.

En el evento de que el contenido del certificado de existencia y representación o el que haga sus veces se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función.

Allegar la siguiente documentación:

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

i. Certificado de existencia y representación legal y/o documento legal idóneo: En caso de que el oferente sea persona jurídica deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio en el que figure que desarrolla objeto similar al de la



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ **SECRETARIA GENERAL**

presente contratación, con fecha de expedición no superior a quince (15) días hábiles de antelación al cierre del proceso.

ii. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente y/o del representante legal.

iii. Documento de conformación del consorcio o unión temporal: En caso de que el oferente se presente en consorcio o unión temporal, deberá allegar el documento de constitución en los términos del artículo 7 de la ley 80 de 1993.

iv. Certificación expedida sobre el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. El cumplimiento de esta obligación, por parte del oferente, se acredita cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso y cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada. En el evento que el oferente se encuentre en curso en alguna de las causales de exoneración previstas en las leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

v. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma que requiera aclaraciones, la Contraloría la solicitará dentro de los términos previstos para solicitar aclaraciones.

vi. Registro Único Tributario: El proponente debe allegar copia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece. En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

vii. Verificación responsables fiscales, antecedentes disciplinarios y registro de medidas correctivas de la Policía Nacional: La Contraloría General de Boyacá, se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentra(n) reportado(s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica, si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" o si se encuentra habilitada para contratar con el Estado, en razón a que no se encuentra vinculado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractora de la Ley 1801 de 2016. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionados en el boletín, se hallen inhabilitados o aparezca inscrito en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, no podrán contratar con la Contraloría General de Boyacá.

viii. **Carta de presentación** (VER ANEXO 1): carta de presentación deberá contener claramente el nombre y la dirección comercial del proponente y deberá estar firmada por quien presente la propuesta.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y FORMA DE ACREDITARLAS:

El proponente manifestará de manera expresa en la carta de presentación de la oferta que dará cumplimiento a los siguientes requisitos mínimos. El cumplimiento de estos se calificará con la denominación "CUMPLE / NO CUMPLE".

ÍTEM	PESO (KG)	DENOMINACIÓN
1	1	Mensajería expresa sobre, documentos y paquetes urbano
2	1	Mensajería expresa sobre, documentos y paquetes zonal o regional
3	1	Mensajería expresa sobre, documentos y paquetes Nacional
4	1	Mensajería Certificada sobre, documentos y paquetes urbano
5	1	Mensajería Certificada documentos y paquetes zonal o regional
6	1	Mensajería Certificada sobre, documentos y paquetes Nacional.



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

SECRETARIA GENERAL

7

Correo electrónico certificado

El contratista deberá cumplir con el objeto a contratar dentro del término y las condiciones que se indiquen en la invitación pública y de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

- **REGISTRO INDIVIDUAL DE CADA ENVÍO.** Todo envío de mensajería expresa, mensajería avisos judiciales y correo electrónico debe tener un número de identificación individual.
- **RECOLECCIÓN A DOMICILIO.** El servicio de mensajería debe efectuar la recolección en la Contraloría General de Boyacá, en la oficina de Radicación o lugar que el supervisor indique diariamente a las 05:30pm, y según instrucciones del supervisor del contrato por parte de la contraloría General de Boyacá, y en el caso de traslado de la Entidad a otro lugar dentro de la ciudad de Tunja, la empresa contratista deberá desplazarse al nuevo sitio donde se encuentre ubicada sin incurrir en ningún costo adicional, ya que para la vigencia 2021, se contempla la posibilidad de una reubicación de la Contraloría.
- **ADMISIÓN.** El servicio de mensajería debe expedir un recibo de admisión o guía, por cada envío, en el cual debe constar:
 1. Número de identificación de envío.
 2. Fecha y hora de admisión.
 3. Peso del envío en gramos.
 4. Valor del servicio.
 5. Nombre y dirección completa del remitente y destinatario.
 6. Fecha y hora de entrega.
 7. Nombre, dirección e identificación de quien recibe el envío
- **CURSO DEL ENVÍO.** Todo envío de mensajería debe cursar, con una copia del recibo de admisión o guía, adherido al envío y /o devolución.
- **TIEMPO DE ENTREGA CONDICIONES NORMALES.** Los envíos de mensajería se caracterizan por la rapidez en la entrega. El servicio de mensajería debe prestarse en condiciones normales con unos tiempos de entrega no superiores a: Veinticuatro (24) horas en servicio de correspondencia local o urbano, Cuarenta y ocho (48) horas en servicio regional 72 horas servicio nacional o difícil acceso.
- **PRUEBA DE ENTREGA.** La entidad, requiere la prueba de entrega del envío, donde conste fecha y hora de entrega y firma e identificación de quien recibe, en atención al cumplimiento de los términos de notificación señalados en el Código Contencioso Administrativo, con el objeto de poder contar con la información oportuna para el cómputo de términos. La prueba de entrega o guía debe entregarse con unos tiempos de entrega urbano, noventa y seis (96) horas en servicio regional y ciento veinte (120) horas en servicio nacional o difícil acceso.
- **RASTREO:** El oferente debe contar con este servicio, que es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega por página de internet de la empresa de mensajería, a la cual la Contraloría puede acceder libremente.
- **DEVOLUCIÓN:** Devolver la correspondencia no entregada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha límite para la entrega, indicando de manera detallada y clara la causa de la devolución y evitando expresiones generales contenidas en una sola palabra
- No se aceptarán devoluciones cuyo destino sea entidades públicas, ya que estas serán descontadas, de igual forma las devoluciones que se compruebe la existencia de la dirección del envío serán descontadas de la factura de la correspondiente mensualidad, así como las direcciones donde la empresa de mensajería haya hecho entregas anteriores y posteriormente manifieste que la dirección no existe. De igual manera la devolución por cambio de domicilio del destinatario será descontada si la Contraloría verifica que no existió cambio de dirección y por lo tanto requiere repetir el envío.



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

SECRETARIA GENERAL

- Cuando la causa de devolución del envío de correspondencia sea por residente ausente, la empresa de mensajería deberá acreditar a la Contraloría mediante soportes que realizó por lo menos tres intentos para la entrega.
- CONFIDENCIALIDAD: Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba transportar.

Experiencia acreditada del proponente: El proponente deberá adjuntar certificación de haber ejecutado contratos con el mismo objeto contractual del presente proceso de selección, (mensajería expresa a nivel urbano regional y nacional) cuyo valor mínimo haya sido el igual al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección. Los documentos soportes para acreditar la experiencia específica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o en su defecto copia del contrato junto con su respectiva acta de liquidación, celebrados en los últimos cinco años.

Obligaciones del Contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, invitación y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Suscribir oportunamente, el acta de inicio, de liquidación y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor designado por la Entidad contratante.
3. Atender los requerimientos que efectúe la Entidad relacionados con la ejecución del contrato. Así mismo realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
4. Prestar el servicio en los trayectos urbano en el Municipio de Tunja, Zonal o Regional en el departamento de Boyacá, Nacional en las diferentes ciudades del país, Especial o de difícil acceso en zonas rurales, aisladas de las principales ciudades de los departamentos y consideradas zonas de conflicto.
5. Prestar el servicio de recolección y entrega de mensajería expresa, mensajería certificada y el servicio de retorno físico del radicado, servicio semejante a la copia cotejada o el aviso judicial.
6. Realizar el alistamiento, embalaje, pegado de guía, distribución e informe final de las entregas realizadas a la entidad.
7. Prestar el servicio de correo electrónico certificado.
8. El contratista debe tener en cuenta dentro de su oferta económica, que las obligaciones atribuidas al contratista que le generen costos económicos, logísticos, operativos y/o administrativos, no serán facturadas en forma independiente, el contratista debe tenerlas en cuenta al momento de hacer su oferta, ya que el Municipio no cancelará servicios diferentes al objeto del contrato.
9. El contratista debe ceñirse únicamente a las cantidades y solicitudes requeridas por la Contraloría general de Boyacá a través del supervisor designado
10. El contratista seleccionado deberá destinar un coordinador que será siempre la misma persona, que se encargará de atender las novedades presentadas durante el proceso de distribución de la correspondencia, así como cualquier inquietud presentada durante la ejecución del contrato.
11. El contratista debe llevar un control de las visitas realizadas para la entrega de la correspondencia; Tener comunicación con los destinatarios para la coordinación y posterior entrega de la correspondencia una vez realizadas más de dos visitas.



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

SECRETARIA GENERAL

12. El contratista asumirá el pago de los impuestos, gravámenes y demás aportes a que hubiere lugar y que establezcan las leyes colombianas.

13. Aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y demás a que hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.

14. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.

15. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

16. Para la vigencia 2021, como se manifiesta arriba, se contempla reubicación de la entidad Contraloría General de Boyacá con toda la planta de personal a la dirección Carrera 9 No. 17 – 50/56/60; por lo anterior el contratista deberá poder proveer el servicio en la nueva sede y desplazarse a la nueva dirección a entregar y recibir la respectiva correspondencia.

17. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el mismo por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto.

CAUSALES DE RECHAZO: Una oferta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste a los requerimientos de la presente invitación, de lo contrario será rechazada. La Contraloría, dentro del término de evaluación de las ofertas y en todo caso antes de la adjudicación, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su oferta, ni la Entidad solicitar variación alguna a las mismas SOLO EN AQUELLO QUE EL COMITÉ DE EVALUACION CONSIDERE ES SUBSANABLE Y ASI SE SOLICITE A LOS OFERENTES.

Por lo expuesto, las ofertas serán rechazadas cuando se presenten de tal forma que no sea posible realizar la comparación objetiva de las mismas y además por las siguientes causales:

- a) Falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- b) Falta de capacidad técnica u omisión o modificación de uno o varios ítems
- c) Se rechazan las ofertas presentadas por persona, que hayan intervenido directa o indirectamente en la elaboración de las condiciones Generales o estudios previos.
- d) Cuando la propuesta sea extemporánea, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II.
- e) Cuando el proponente se halle incurso en las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la constitución política y la ley.
- f) Cuando se haya disuelto o liquidado la sociedad o quiebra declarada judicialmente.
- g) Cuando falte cualquiera de los documentos subsanables relacionados en el acápite capacidad jurídica y no se subsanen dentro del término establecido por la Contraloría Comité Evaluador.
- h) Cuando el valor de la oferta corregida supere el valor del presupuesto oficial.
- i) Cuando la oferta sea artificialmente baja y a consideración del Grupo evaluador la oferta debe ser rechazada.
- j) Cuando el objeto social de la empresa no corresponda a las actividades inherentes al cumplimiento del objeto de la contratación.
- k) Cuando, se compruebe que la información suministrada por los oferentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea incompleta.
- l) Cuando no allegue a la entidad información solicitada en el término establecido para ello según cronogramas y términos del comité evaluador.



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ **SECRETARÍA GENERAL**

- m) Cuando para la preparación y presentación de la propuesta no se hayan tenido en cuenta las adendas si a ello hubo lugar.
- n) En los demás casos expresamente establecidos en la invitación pública y la ley.

DECLARATORIA DE DESIERTA: La Contraloría General de Boyacá, declarará desierta la invitación por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, cuando no se presenten ofertas o cuando ningún proponente haya logrado la habilitación y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación estudios previos e invitación pública (Portal Único de Contratación: http://www.contratos.gov.co/ . WEB)	Según cronograma de SECOP II
Presentación de observaciones	Según cronograma de SECOP II a través de la plataforma
Fecha y Hora límite recepción de ofertas y cierre del proceso	Según cronograma de SECOP II a través de la plataforma
Evaluación ofertas / Solicitudes Comité Evaluador si fuere del caso.	Según cronograma de SECOP II a través de la plataforma
Publicación informe de evaluación, solicitudes del Comité Evaluador y recepción de observaciones	Según cronograma de SECOP II a través de la plataforma
Respuesta Observaciones	Según cronograma de SECOP II a través de la plataforma
Publicación comunicación aceptación de la oferta/ o declaratoria de desierta	Según cronograma de SECOP II a través de la plataforma
Legalización del Contrato	Según cronograma de SECOP II a través de la plataforma

Se entiende y así lo acepta el oferente, que con el hecho de presentar la oferta está aceptando la adjudicación a él, a un tercero, o la declaratoria desierta de la convocatoria, si por ello opta la Entidad.

La presentación de la oferta se realizará a través de la plataforma SECOP II y el proponente deberá atenerse al cronograma que para ello fije la entidad.

Bajo ninguna circunstancia la entidad aceptará la presentación de ofertas parciales.

La oferta y sus documentos anexos deberán entregarse totalmente diligenciados, redactados en idioma español, organizada, de acuerdo a la tabla de contenido de tal forma que se facilite su evaluación.

En el evento que ofrezcan descuentos, los mismos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

El oferente se ajustará a las instrucciones impartidas en la invitación pública y entregará los documentos de la oferta en el orden establecido.



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

SECRETARIA GENERAL

Valor de la propuesta y término de ejecución: El oferente deberá indicar en la plataforma de SECOP II la oferta económica, anexando también archivo en Excel editable de la misma, indicando el valor del impuesto IVA, aplicable a cada uno de los ítems

ADENDAS: La Contraloría General de Boyacá, si lo considera conveniente podrá expedir adendas a la invitación antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas **las cuales formarán parte de la invitación pública**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la entidad puede expedir adendas para modificar el cronograma, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato o carta de aceptación de oferta.

SUPERVISIÓN: La supervisión del objeto contractual será ejercida por la Subdirección de Bienes y Servicios, o quien haga sus veces, quien será encargado de hacer seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato según el Manual de Contratación de la entidad y dispuesto en la Ley 1474 de 2011 en lo que respecta a este particular.

LUGAR PARA EL RECIBO DE OFERTAS: Las ofertas deberán ser presentadas dentro del término establecido en el cronograma establecido en SECOP II.

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL PUBLICARA EN LA PAGINA DEL SECOP II LOS DOCUMENTOS NECESARIOS Y SUFICIENTES CONFORME AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA PARA CONOCIMIENTO DE TODOS LOS INTERESADOS.

En caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, los proponentes podrán comunicarse con la Contraloría General de Boyacá e informarse de todos los aspectos relacionados con ella o solicitar aclaraciones al buzón de correo electrónico contratación@cgb.gov.co, previo cumplimiento del protocolo de indisponibilidad de SECOP II publicado en la página electrónica de Colombia Compra Eficiente.

En aquellos casos en que exista indisponibilidad, y la Entidad Estatal no pueda realizar una Adenda, la Entidad Estatal podrá realizarla dentro de las 12 horas hábiles siguientes a la publicación del Certificado de Indisponibilidad.

Obligaciones: Las demás obligaciones de las partes se estipularán conforme los Estudios Previos en la Carta de Aceptación de Oferta.