CONTRALORÍA
General de la República

Contraloria General de la Republica :: SGD 16-09-2026 10:33
Al Contestar Cite Este No.: 9231356 Fol:14 Anex:0 FA:0
ORIGEN 80191 DESPACHO GERENTE DEPARTAMENTAL DE CAUCA / VICTOR ANDRES RODRIGUEZ PARRA
DESTINO 80191 DESPACHO GERENTE DEPARTAMENTAL DE CAUCA / VICTOR ANDRES RODRIGUEZ PARRA
ASUNTO INVITACIÓN PÚBLICA CGR-MC-CAU-007-2026
OBS
9231356

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
CGR-MC-CAU-007-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA INVITA A TODOS LOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN EL SIGUIENTE PROCESO DE SELECCIÓN

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CINCO (5) IMPRESORAS Y DOCE (12) ESCÁNERES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA CAUCA

POPAYÁN, SEPTIEMBRE DE 2026

De conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones para la Entidad, la Resolución Organizacional No. OGZ-862-2024 del 16 de abril de 2024 "Por la cual se ordena la delegación en materia de contratación estatal y se dictan otras disposiciones en materia de contratación al interior de la Contraloría General de la Republica" y con lo previsto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el cual regula la modalidad de Selección de Mínima Cuantía. Subsección 5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, reglamentado por el Decreto 1860 de 24 de diciembre de 2021, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, se formula la siguiente Invitación Pública para presentar ofertas en el presente Proceso de Selección por la Modalidad de Mínima Cuantía.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
INVITACIÓN PÚBLICA

Podrán participar con sus ofertas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales, contratos de asociación futura), nacionales o extranjeras con representación en Colombia que constituyan un apoderado domiciliado en el país, cuyo objeto social se encuentre comprendido dentro del objeto de la presente Invitación, que se adelantará con el fin de contratar la adquisición de bienes y/o servicios y/u obras cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad, salvo que en el curso del presente proceso de selección concurran los requisitos para limitar la presentación de propuestas de Mipymes Colombianas, conforme se indica a continuación:

CAPÍTULO I

1. 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 establecidas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de julio 12 de 2011).

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la sola suscripción de la Carta de presentación de la oferta de la presente invitación.

1.1. COMPROMISOS ASUMIDOS

- El oferente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de la Contraloría General de la República, en relación con su oferta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

- El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la empresa o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor realice en su nombre las anteriores actuaciones.

- El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos los empleados, agentes, asesores y a cualquier otro representante suyo, sobre el cumplimiento en todo

momento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de la República de Colombia, especialmente aquellas que rigen el presente proceso de selección y su relación contractual que podría derivarse de ella.

- El oferente garantiza que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales, o contractuales derivados del presente proceso, no provienen de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera sean contrarias a las disposiciones legales y reglamentarias.

- Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del oferente a las situaciones antes mencionadas, procederá el rechazo de la propuesta presentada. En caso que la Contraloría General de la República, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte del oferente, durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes.

1.2 VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Contraloría General de la República –CGR - informa a las Veedurías Ciudadanas para que de conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, participen ejerciendo control social en el presente proceso de selección.

CAPÍTULO II

2. OBJETO A CONTRATAR Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

2.1 OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CINCO (5) IMPRESORAS Y DOCE (12) ESCÁNERES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA CAUCA

2.1.1 Alcance del objeto.

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CINCO (5) IMPRESORAS Y DOCE (12) ESCÁNERES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA CAUCA, de conformidad con los periodos establecidos en la invitación pública y entrega e instalación de los repuestos solicitados por el supervisor del contrato, según necesidades determinadas en el mantenimiento correctivo.

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, 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.

El proponente deberá incluir dentro de su ofrecimiento todos aquellos materiales fungibles e insumos necesarios para la prestación de este servicio como lubricantes, estopas, limpiadores de contactos, tornillería, cables, equipos de verificación entre otras.

2.1.1.1. Procedimiento del Mantenimiento Preventivo

El contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

- Desarrollar las rutinas de las visitas.

- Desarrollar un programa de mantenimiento preventivo.

- Ejecutar todas las rutinas de mantenimiento a través de técnicas especializadas en mantenimiento de impresoras y escáneres: Limpieza de cada una de las partes, suministro y cambio de partes, ajustes para su correcto funcionamiento, diligenciar los reportes indicando las reparaciones o repuestos que requieran mantenimientos futuros, las cuales serán supervisadas por el coordinador del contrato que haya designado por el contratista, quien atenderá si fuese necesario, cualquier anomalía o irregularidad eventual que pueda presentarse en la operación de los equipos o en el balanceo de los sistemas.

Si en la ejecución de las visitas de mantenimiento preventivo el contratista detecta un mal uso o deficiencia en las condiciones de utilización de los equipos deberá recomendar las medidas a adoptar para su buen uso.

El contratista deberá tener en cuenta y realizar en cada uno de los mantenimientos las actividades y observaciones que se relacionan a continuación.

- Mantenimiento general de todos los equipos.
- Limpieza y desinfección de los componentes de los equipos.
- Revisión y limpieza de material y/o basura que obstruya el buen funcionamiento de los equipos.
- Limpieza del cableado de conexión y alimentación de energía.
- Limpieza de las partes internas de los equipos contratados
- Limpieza de los rodillos.
- Limpieza de los cartuchos

2.1.1.1.1. Generalidades del Mantenimiento Preventivo

- El contratista deberá garantizar la calidad de los servicios prestados, para ello debe contar con una infraestructura y herramientas necesarias para la adecuada prestación del servicio de mantenimiento. Igualmente debe suministrar sin costo adicional para la entidad, lubricantes, grasas y en general todos los materiales y elementos que se requieran para la limpieza y aseo de los equipos.

- El contratista deberá inspeccionar, ajustar y lubricar periódica y sistemáticamente en cada una de las rutinas los elementos y partes correspondientes a los equipos cuyo mantenimiento se contrate, deberá avisar y cambiar aquellas partes y elementos que a su juicio considere necesario cambiar por el desgaste de las mismas como consecuencia de la operación normal de los equipos, realizar durante la ejecución del contrato, los cambios de los medios filtrantes, realizar el mantenimiento originado por causas ajenas al control del contratista como es fatiga de los materiales, reparaciones para corregir tarjetas y dispositivos electrónicos entre otros.

- Este mantenimiento debe ser realizado dentro del plazo que señale el supervisor y el suministro de repuestos correspondientes, no incluido en el listado de precios del mantenimiento correctivo,

deberá ser autorizado por el mismo, previa presentación del informe y verificación de los precios del mercado.

- Con el fin de establecer el control eficiente del número de equipos a los que se les prestarán los diferentes servicios, se debe diligenciar el reporte de trabajo firmado por el supervisor del contrato.

2.1.1.2. Mantenimiento Correctivo:

El mantenimiento correctivo se realiza cuando existe una falla en un equipo, requiriendo su reparación o restauración con la incorporación de los repuestos, partes o accesorios que sean necesarios, con el fin de dejar los equipos en perfecto estado de funcionamiento. Este mantenimiento solo se realizará atendiendo las solicitudes que efectué la Entidad, con el debido respaldo técnico y económico presentado por el contratista y la posterior aceptación y aprobación del supervisor del contrato dispuesto por la Entidad para realizar cualquier tipo de cambio o reparación.

El mantenimiento de tipo correctivo se diferencia de las actividades listadas en el mantenimiento preventivo, por su alcance, magnitud y costo, por consiguiente, requieren un tratamiento diferente y no se encuentran contempladas dentro de los costos del mantenimiento preventivo. El valor del mantenimiento correctivo solo será compuesto por el valor de los repuestos instalados.

En el caso de requerir un repuesto, el contratista deberá suministrar dos (2) cotizaciones del repuesto a cambiar (el costo de la mano de obra se entiende incluido en el servicio ofertado para los mantenimientos preventivos) la cual será comparada económicamente con una (1) cotización solicitada por la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Cauca para hacer el análisis económico y fijar el precio a pagar. El supervisor, autorizará por escrito su cambio si lo considera pertinente y el contratista hará entrega del repuesto inservible al supervisor del contrato con el fin de verificar su mal estado, y posteriormente le será devuelto al contratista para su disposición final de conformidad con la normatividad ambiental vigente.

El contratista deberá otorgar una garantía mínima de un (1) año de los repuestos instalados. En caso de falla del repuesto, el contratista se obliga a su cambio por un bien de igual o superior calidad sin costo alguno.

2.3. NIVEL CLASIFICADOR DEL BIEN Y/O SERVICIO UNSPSC

La intermediación objeto del presente proceso de contratación está codificada en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el cuarto nivel, como se indica a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
F	81	11	23	06
Servicios	servicios basados en ingeniería	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte	Mantenimiento impresoras

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

2.2. 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 30 de la Ley 2069 de 2020, que modifica el numeral 5° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y las normas dispuestas en la Subsección 5 Mínima Cuantía del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 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; 2.2.1.2.1.5.1; 2.2.1.2.1.5.2; 2.2.1.2.1.5.4. Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, Decreto 142 de 2023, artículo 2.2.1.2.1.5.1. Inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007. 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 y demás normas complementarias o que las sustituyan.

2.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (Anexo 2)

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, así:

Equipo	Descripción	Cantidad Equipos	Mantenimientos
Escáner HP Scan Jet 7500	Limpieza general y ajuste	12	1
Impresora GODEX RT730	Desarme, limpieza general, interna y externa de todas sus partes y ajuste	1	1
Impresora HP Laser Jet M651	Desarme, limpieza general, interna y externa de todas sus partes y ajuste	1	1
Impresora HP Laser Jet Multifuncional M631dn	Desarme, limpieza general, interna y externa de todas sus partes y ajuste	2	1
Impresora HP Laser Jet M600	Desarme, limpieza general, interna y externa de todas sus partes y ajuste	1	1

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, 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.

2.3.3.1 Informes Mantenimiento

El contratista presentará el reporte de mantenimiento donde se señalan las actividades desarrolladas durante los mantenimientos preventivos y correctivos realizados en la ejecución del

contrato, dicho reporte deberá contener inspección de los equipos, el estado de fallas (ocultas, operacionales y no operacionales) causas de fallas, efectos y consecuencias de las fallas, actividades proactivas para prevenir las fallas identificadas para un buen manejo de los equipos y evitar las fallas en donde se deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas (capacidad, potencia, voltaje, amperaje, consumo, lubricantes, etc.).

Deberá realizar las revisiones en sus diferentes variables de proceso temperaturas, flujos, presión, tiempo, con el fin de detectar posibles fallas y adicionalmente el contratista organizará un archivo del historial de los equipos, en los que se registren las lecturas de operación, revisión, cambios, anomalías y diagnósticos de cada unidad, el cual será entregado a la Contraloría General de la República Gerencia Departamental Cauca al finalizar la relación contractual.

El calentamiento de los componentes en el sistema deberá ser identificado para verificar si se encuentra dentro de los límites normales de funcionamiento.

Los diagnósticos de fugas y fallas deberán ser reportados para su arreglo inmediato y evitar daños mayores.

En los reportes el contratista deberá realizar un análisis de la causa de la falla en los equipos de acuerdo con los contextos operacionales de cada uno.

2.3.4. Calibración

Los componentes mecánicos eléctricos y electrónicos utilizados en los sistemas serán ajustados y calibrados de acuerdo con las especificaciones técnicas de los equipos.

2.3.5. Protección para garantizar la vida útil

El contratista deberá determinar los daños en el equipo debido a la corrosión por ácidos efectos del uso o por abrasión, así mismo enunciará las causas del deterioro de los componentes de los equipos y la aplicación correcta de los insumos para evitar la degradación de los elementos.

2.3.6. Medio Ambiente

Se deberá realizar una buena práctica en el reciclaje de los repuestos y partes que se cambien, apoyados en los métodos y especificaciones según la normatividad legal y técnica vigente, y aplicar procedimientos ambientales para la limpieza de los equipos, Igualmente deberá interpretar la normatividad nacional e internacional para realizar buenas prácticas en el uso de los elementos para el mantenimiento de los equipos

CAPÍTULO III

3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial para el presente contrato la suma de: TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) MONEDA LEGAL, incluido IVA y demás impuestos, así como los costos necesarios para la ejecución del contrato.

Dicho valor se encuentra divido entre el presupuesto destinado al valor de los mantenimientos

preventivos, más la sumatoria del valor de la bolsa de repuestos para los eventuales mantenimientos correctivos, así:

Descripción	Valor máximo para ofertar
Mantenimientos preventivos	2.500.000

Descripción	Valor fijo pero variable
Mantenimientos correctivos	500.000

NOTA: El valor del presupuesto establecido para los mantenimientos correctivos preliminarmente se fija en la suma de quinientos mil pesos ($500.000), suma fija que podrá ser variada, como consecuencia del excedente el rubro de mantenimientos preventivos en caso de que la oferta económica del contratista ganador sea menor al valor máximo a ofertar, por lo que la diferencia positiva será adicionada al rubro de mantenimientos correctivos en la aceptación de la oferta (bolsa de repuestos).

El presente proceso de contratación se encuentra amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 96826 del 3 de septiembre de 2026, discriminado en el rubro de Funcionamiento – Gastos Generales, así: A-02-02-02-008-007 Servicios de Mantenimiento, Reparación e Instalación (Excepto Servicios De Construcción) expedido por la Dirección de Recursos Financieros de la Entidad.

CAPÍTULO IV

4. DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

4.1 FORMA DE PAGO

La CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA CAUCA pagará al contratista el valor del servicio prestado en un solo pago, previa presentación de la respectiva factura electrónica y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada Cauca, pago que se encuentra sujeto a situación y giro de fondos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, para lo cual deberá presentar cuenta de cobro a más tardar el quinto día al vencimiento del mes. Los pagos están sujetos a situación y giro de fondos por parte de la Dirección General del Tesoro Nacional, para lo cual deberá acompañar la cuenta de cobro con:

- Facturación del servicio prestado o bien entregado.
- Certificación de recibo a satisfacción, expedida por parte de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada Cauca.

NOTA: Cuando a ello hubiere lugar, el contratista deberá presentar como requisito necesario para el pago, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, de conformidad con la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020, modificada parcialmente por la Resolución No. 094 del 30 de septiembre de 2020 expedidas por la DIAN.

Así mismo, deberá presentar la certificación del representante legal o del revisor fiscal, según el caso, en la que acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) así como los propios del

SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de ser persona natural deberá acreditar estar al día con el pago de los precitados conceptos, para lo cual deberá aporta planilla de pago de aportes.

Las demoras que se generen por la no presentación oportuna de 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.

La CGR efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la CGR.

De igual manera, es obligación por parte del contratista publicar en la plataforma del SECOP II la factura y/o cuenta de cobro, que soporta el valor a cobrar; así como el diligenciamiento de la factura electrónica en el aplicativo SIIF nación, conforme a la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para la ejecución del contrato, la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada del Cauca, 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: El pago queda subordinado a la aprobación del Plan Anual de Caja PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Si el contratista es 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.

4.1.1. DESCUENTOS Y RETENCIONES.

Se informa a los proveedores que los pagos producto del presente contrato **NO** son susceptibles de descuentos por concepto de estampillas territoriales.

Se les aplicará la retención en la fuente de acuerdo con el monto del servicio prestado y/o compra realizada y reteica (6xmil antes de IVA).

4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de veinte (20) días hábiles, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

4.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Los elementos adquiridos en este proceso deberán ser entregados en las instalaciones de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada Cauca, ubicada en la

Carrera 7 No. 1N 66 Piso 3 Edificio Lotería del Cauca, en la ciudad de Popayán, Departamento del Cauca.

4.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor de contrato será por valor de que el presupuesto oficial para la presente contratación es hasta por la suma de TRES MILLONES PESOS ($3.000.000) M/cte., incluyendo IVA y demás impuestos, así como los costos necesarios para la ejecución del contrato.

4.5. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta las características del objeto del contrato y en virtud de lo previsto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en con concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías del Decreto 1082 de 2015.

La entidad considera necesario exigir al contratista constituir a su costa y a favor de la CGR una garantía, como mecanismo de cobertura de riesgos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación, si hubiere lugar, así:

Cumplimiento: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia durante el término de ejecución y cuatro (4) meses más.

Calidad del servicio: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual el término de ejecución mismo y cuatro (4) meses más.

Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Equivalente al 5 % del valor del contrato, con vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.

4.6. Identificación del riesgo asociado a la ejecución del contrato. Tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el oferente seleccionado se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la CGR, con ocasión de la ejecución del contrato a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura señalados en la normatividad vigente, que deberá asumir el contratista y/o la CGR, conforme a la matriz de riesgos adjunta.

Se entiende como riesgo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015 un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato.

No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la Entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

4.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONTRATANTE

Para efectos del cumplimiento del desarrollo del objeto contractual, 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, mediante documento escrito de cada una de las obligaciones que se señalan a continuación las cuales se desarrollarán en la ciudad de Popayán, Cauca, las siguientes:

4.7.1. CONTRATISTA

4.7.1.1. Obligaciones Generales

a) Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, reponer las garantías cuando el valor de estas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.
b) Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social 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.
c) Mantener fijos los precios ofertados, los cuales no estarán sujetos a reajuste.
d) Atender de forma oportuna todas las consultas e inquietudes que sean requeridas por el supervisor del contrato, a través de diferentes medios de comunicación.
e) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
f) Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
g) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, con ocasión del contrato.
h) 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.
i) Subir a la plataforma del SECOP II a través de la sección 7 "Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato" del SECOP II, el informe de entrega final de los servicios contratados o compra realizada, si se configura a través de la plataforma transaccional. De igual manera al finalizar el contrato deberá constar en la plataforma el informe final de ejecución, con el visto bueno del supervisor del contrato.
j) 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.

4.7.1.2. Obligaciones Específicas

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) 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.

c) 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.
d) 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.
e) 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.
f) Garantizar que el personal ofertado desarrolle el objeto contractual, durante toda la ejecución del mismo. En caso de que el contratista deba cambiar el personal ofertado, dicho cambio debe ser autorizado por el supervisor del contrato, previa verificación del cumplimiento de los mismos requisitos de formación exigidos por la entidad.
g) El oferente adjudicatario queda obligado y será responsable de que todo el personal propio o subcontratado que emplee para la ejecución del trabajo realizado esté afiliado al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales.
h) Todo personal que realice actividades de alturas con posibilidad de caída debe estar afiliado a la ARL con nivel de riesgo V.
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) Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause a la Gerencia Departamental Cauca y/o terceras personas, comprometiéndose a repararla en forma inmediata.
k) Remplazar los bienes, productos o elementos que resulten defectuosos o de mala calidad sin afectar el costo y el plazo de entrega.
l) Permitir al Supervisor designado por el Gerente Departamental del Cauca, la revisión de los trabajos quedando el contratista obligado a corregir a su costa el trabajo que no cumpla con las especificaciones respectivas.
m) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

4.7.2. De la Contraloría

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) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

4.8. CUMPLIMIENTO LEY 2013 DE 2019

En el presente proceso de selección, una vez analizado el objeto contractual y la contraprestación del futuro contratista, se considera que los interesados en presentar propuesta no deben dar cumplimiento a la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, registro de conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, en consideración a que el contratista, en virtud del presente negocio jurídico no ejercerá función

pública, prestará un servicio público o administrará recursos públicos, ya que los dineros pagados corresponden al precio pactado contractualmente. (dinero privado).

Lo anterior, de conformidad con la Circular Externa No. 100-019 del 10 de diciembre de 2021, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la doctrina especializada expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- (conceptos: C-075 del 26 de marzo de 2020 y C-112 del 30 de marzo de 2020 y reiteración C-293 de 2023).

4.9. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, o el cumplimiento tardío, este pagará a 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 perjuicios a que hubiere lugar, conforme al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

4.10. 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.

4.11. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y PARA HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL PECUNARIA.

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 CGR de exigir la indemnización total de los perjuicios causados por el incumplimiento del Contratista.

Si por la ejecución del Contrato, la CGR adeuda sumas al contratista, podrá compensar el valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria de dichas sumas.

4.12. PROHIBICIÓN 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 CGR.

4.13. 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 019 de 2012 ultimo inciso, el presente contrato no deberá liquidarse, salvo que existan saldos pendientes, caso en el cual se procederá a su liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de

terminación de este.

4.14. CLÁUSULAS 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 Contraloría 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.

4.15. CADUCIDAD

La Contraloría podrá declarar administrativamente la caducidad del contrato por incumplimiento de alguna de las obligaciones del contratista 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 CGR.

4.16. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCION

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación en el SECOP II de la comunicación de la aceptación de la oferta.

Para la ejecución del contrato, en todo caso, se requerirá la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única por parte de la CGR.

4.17. SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión y control de ejecución del contrato estará a cargo del funcionario del nivel directivo, asesor o ejecutivo que designe la Gerente Departamental Colegiada Cauca, 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 y, en todo caso, deberá ceñirse a la reglamentación interna de la Entidad.

CAPÍTULO V

5. LIMITACIÓN A MIPYMES NACIONALES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada Cauca,

convoca a las MIPYMES Nacionales, con mínimo un (1) año de existencia, a manifestar interés en participar en el presente proceso de selección, manifestación que deberá realizarse dentro de la oportunidad señalada en el cronograma.

El interesado en dicha limitación deberá manifestar interés y adjuntar junto con su manifestación, los documentos de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

El presente proceso de selección es susceptible de limitación territorial conforme al análisis del sector realizado, por lo que de cumplirse los requisitos de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto precitado y siguientes, sólo se aceptará ofertas de oferentes catalogados como MiPymes cuyo domicilio principal se encuentre ubicado en el Municipio de Popayán, Cauca.

CAPÍTULO VI

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía es el siguiente:

Actividades del proceso	Fecha/Hora	Lugar
Publicación Documentos previos e invitación pública.	17 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Publica	18 de septiembre de 2026 Hasta las 5:00 p.m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Plazo para presentar solicitud convocatoria a Mipyme	18 de septiembre de 2026 Hasta las 5:00 p.m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Plazo para publicar Aviso de convocatoria limitada a Mipyme	21 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Plazo para expedir Adendas y dar respuesta a las observaciones	21 de septiembre de 2026 Hasta las 5:00 p.m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Presentación ofertas.	23 de septiembre de 2026 hasta las 5:00 p.m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Apertura y publicación de lista de oferentes	23 de septiembre de 2026 5:01 p.m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Verificación de los requisitos habilitantes y técnicos de la oferta con el menor precio.	24 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Publicación Informe evaluación de la oferta.	25 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Presentación de observaciones al Informe de Evaluación y subsanaciones	28 de septiembre de 2026 hasta las 5:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Respuesta a las observaciones, publicación Informe de evaluación definitivo y aceptación de oferta	29 de septiembre de 2026	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Plazo para entrega garantías	Hasta el 1 de octubre de 2026 hasta las 5:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

CAPÍTULO VII

7. PUBLICACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA, CIERRE Y APERTURA OFERTAS:

La presente Invitación Publica se publicará en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/es/secop-ii en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso

Los oferentes deben tener presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y

UNICAMENTE SE RECIBIRAN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

Toda consulta deberá formularse por escrito a través de las herramientas que provee la plataforma de SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

Los oferentes deben prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad.

La hora establecida para el cierre de la presente convocatoria corresponde a la hora señalada en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

Cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II.

No se admiten ofertas enviadas por correo o presentadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación pública, y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Del acto de cierre y apertura de ofertas, se hará a través de la Plataforma SECOP II.

7.1 ADENDAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación de la presente invitación pública se realizará mediante adendas, las cuales se expedirán y publicarán en la página web http://www.colombiacompragov.co/es/secop-ii en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso

En el evento en que se modifiquen los plazos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

7.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta se debe presentar de manera virtual a través del SECOP II y contener la totalidad de los documentos solicitados en la presente invitación

La presentación y cargue de los documentos que integran la oferta en la plataforma del SECOP II, puede iniciarse una vez se encuentre publicado la presente invitación, y hasta la fecha y hora de cierre establecido en el cronograma como plazo máximo para cargar la oferta.

La oferta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta.

Las ofertas deberán estar suscritas por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el representante conforme al documento de constitución; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal.

CAPÍTULO VIII

8. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

8.1. IDIOMA

La oferta deberá estar escrita en idioma castellano. Los documentos del proponente, de la futura contratación, o anexos a la propuesta que no estén en castellano, deberán acompañarse de una traducción oficial. En el caso de documentos especializados o técnicos, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, se podrán aportar en su idioma original siempre y cuando se acompañe de una traducción al castellano.

Si el proponente al entregar la traducción oficial de la propuesta, o de sus documentos anexos, modifica, adiciona o mejora la propuesta, o altera la información inicialmente suministrada, genera rechazo inmediato de la oferta, sin perjuicio de las acciones penales correspondientes.

8.1.1. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Para que los documentos otorgados en el extranjero cuenten con eficacia probatoria en Colombia, deben ser aportados por el proponente de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio es decir debidamente apostillados y/o legalizados y/o consularizados.

8.1.2. Consularización

Se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 480 del Código de Comercio, según el cual: "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.".

Cuando se trate de sociedades el mismo artículo refiere que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país".

Agotado el anterior procedimiento, los documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

8.1.3. Apostille

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el artículo 480 del C. Co, siempre que los mismos provenga de uno de los estados contratantes de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros,

aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en "la legalización de la firma de un funcionario público en ejercicio de sus funciones, cuya firma deberá estar registrada en el Ministerio de Relaciones Exteriores." **Si la apostille es presentada en idioma distinto del castellano se adjuntará traducción oficial y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes**.

Para el caso de documentos públicos otorgados en el exterior por países que no sean signatarios de la Convención de la Haya, se deberá surtir el trámite de Consularización señalado en el presente pliego.

CAPÍTULO IX

9. DOCUMENTOS DE LA OFERTA - REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES -

Para efectos de esta contratación, la CGR verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta, dado que el único factor de escogencia es la de menor precio, por bienes y/o servicios, cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
Capacidad Jurídica	Cumple/No cumple
Condiciones técnicas exigidas	Cumple/No cumple
Experiencia Mínima del Proponente	Cumple/No cumple

Además, serán objeto de la verificación y evaluación de la oferta los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

9.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Documentos jurídicos

9.1.1. 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.

9.1.2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o quien haga sus veces

El proponente deberá allegar el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de antelación al cierre de la invitación,

Para las personas jurídicas, el documento debe constar quién ejerce la representación legal, las facultades de este. El objeto social para las personas jurídicas o las actividades económicas desarrolladas en calidad de comerciante en caso de las personas naturales, deberán estar relacionadas con el objeto a contratar.

La sociedad o firma debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 80 de 1993, término que se contará a partir de la fecha programada para la aceptación de la oferta.

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 de la CGR. Esta misma regla se aplicará a los consorcios o uniones temporales y personas extranjeras.

Si la oferta se presentare a nombre de una sucursal o agencia, 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 existencia y representación legal no se encuentre dentro del término requerido por la CGR, o no se allegue fotocopia de la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la CGR solicitará subsanar dicha situación.

9.1.3. 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 CGR.

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 (1) 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 CGR.

e. 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.

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

g. 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 aportar el NÍT correspondiente, permanecer Consorciados o en unión temporal durante el plazo del contrato y un (1) 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.

Nota: La Contraloría General de la República podrá solicitar aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.

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

Persona jurídica: El proponente deberá acreditar, con la certificación respectiva suscrita por revisor fiscal (en caso de estar obligado legalmente) o el representante legal, estar al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de sus empleados; dicha certificación debe acreditar el pago de los aportes de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, según el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

Cuando se certifique el pago de los aportes inferior a seis (6) meses se le solicitará al oferente subsanar dicha situación.

Persona natural: El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales, mediante copia del recibo de pago correspondiente al mes anterior al cierre de la presente invitación.

Si está excluido de la obligación de cotizar a pensión deberá acreditar la causal.

En caso de presentarse oferta conjunta, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá allegar este documento.

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.

La CGR podrá verificar con las respectivas entidades, la información que suministran los proponentes.

9.1.5. Verificación documentos adicionales

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

a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o de su apoderado según el caso o de la persona natural.
b. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN, donde conste el régimen tributario a que pertenece el oferente
c. Certificación bancaria del proponente donde conste el nombre del titular, su identificación, número de cuenta y clase.
d. 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.
e. 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 CGR.
f. 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.
g. Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal o de la persona natural.
h. Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal o persona natural con fecha de expedición no mayor a un (1) mes del cierre de la invitación pública.
i. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) del Representante legal o persona natural con fecha de expedición no mayor a un (1) mes del cierre de la invitación pública.
j. Situación militar definida en caso de que el oferente sea una persona natural menor de cincuenta (50) años. (aportar libreta militar o certificación expedida por el comando de reclutamiento y control del Ejército Nacional)
k. Formato único de hoja de vida de persona jurídica o persona natural.

NOTA: En caso de no aporte de los certificados mencionados en los literales e), f) y g), h) e i) la CGR los verificará en la página de las respectivas entidades y hará la impresión correspondiente.

9.2. EXPERIENCIA EXIGIDA.

9.2.1. Experiencia mínima:

9.2.1.1. Requisitos de experiencia para oferentes NO clasificados como Mipyme.

El proponente clasificado como "Gran empresa" deberá acreditar como mínimo cuatro (4) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados que hayan tenido por objeto o dentro de su alcance el mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáner, cuya cuantía sea igual o superior al doble del presupuesto oficial del presente proceso de selección de contratistas.

9.2.1.2. Requisitos de experiencia diferenciales para oferentes clasificados como MIPYME.

En consideración a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencial para Mipymes el siguiente;

El proponente clasificado como Mipyme, deberá acreditar como mínimo dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados que hayan tenido por objeto o dentro de su alcance el mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáner, cuya cuantía sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección de contratistas.

9.2.1.3. Reglas generales de acreditación de experiencia mínima.

Las certificaciones para acreditar experiencia deben contener:

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

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, deberá adjuntar copia del contrato junto con el acta de terminación o liquidación.

NOTA 2: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre y cuando se acompañen los contratos y la respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo a satisfacción y se pueda extractar la información requerida.

NOTA 3: En el caso de los contratos celebrados con entidades privadas, los ingresos de este deben haber sido debidamente facturados y/o declarados en la respectiva declaración de renta, situación que se acreditara con las copias de las facturas (en el caso de quienes estén obligados a facturar, para lo cual la entidad se reserva la facultad de validar con la DIAN la autenticidad de la factura), o del anexo a la declaración de renta firmado por el contador público en el caso de los oferentes no obligados a facturar.

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.

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

9.3. Capacidad financiera.

Por tratarse de un contrato pagadero previo cumplimiento del servicio y/o entrega de elementos pactados, la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada Cauca, no exigirá la acreditación de capacidad financiera a los proponentes.

9.4. FORMULARIO CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El proponente deberá presentar con su propuesta los documentos técnicos exigidos en la presente invitación y cumplir con la totalidad de los requisitos técnicos mínimos establecidos en el Anexo 2 – Formulario de Condiciones técnicas exigidas, el cual deberá ser diligenciado en su totalidad, manifestando explícitamente en todos y cada uno de los ítems que componen los requerimientos mínimos, su expresión afirmativa de aceptación.

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

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.

9.5. Verificación Condiciones Técnicas Exigidas

La verificación de las condiciones técnicas se hará de conformidad con lo señalado en el numeral 2.3. 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.

9.5.1. Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

El oferente deberá presentar diligenciado el Anexo 6 Certificado de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, firmado por el representante legal o persona natural proponente.

9.5.2. Técnicos de mantenimiento

El proponente deberá presentar con su oferta los soportes que acrediten los requisitos mínimos del personal de Mantenimiento, así:

- Carta de compromiso suscrita por el Técnico en Mantenimiento en la que se compromete a trabajar directamente con el proponente en caso de resultar favorecido en el proceso de selección. Se advierte a los proponentes que el personal ofertado no podrá modificarse sin previo

aviso y aceptación por parte del supervisor y solo procederá por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditadas.

- Copia de la cédula de ciudadanía.

- Copia del Diploma y/o acta de grado y/o certificado de competencias (si aplica) que certifica la formación técnica en (i) Técnico en Ingeniería de Sistemas, (ii) Técnico profesional y/o laboral en mantenimiento electrónico, (iii) o estudios superiores que acrediten cursos especializados en mantenimiento de equipos.

9.5.3. Control y Supervisión de actividades y personal:

El proponente en su oferta debe presentar un documento aparte o dentro de los documentos que conforman su oferta, en el que se indique la descripción del sistema a utilizar para supervisar y controlar la prestación del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo.

10. PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES REQUERIDOS POR LA CGR

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.

Los oferentes pueden formular sus observaciones a través del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co y frente al informe de evaluación podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de la no habilitación definitiva de su propuesta. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de las propuestas ni cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

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

11. VALORACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA:

El valor del contrato corresponde al valor total del presupuesto oficial. Por lo anterior, en la plataforma SECOP II encontrará dos opciones:

1. OFERTA ECONÓMICA PRESUPUESTO OFICIAL: El oferente debe indicar el valor total del presupuesto oficial asignado ($3.000.000). El valor del contrato será el monto total del presupuesto asignado.

2. OFERTA ECONÓMICA POR VALORES UNITARIOS: En esta sección, el oferente deberá presentar diligenciado el **ANEXO 3** Oferta Económica con los precios unitarios ofertados, so pena de que la propuesta SEA RECHAZADA.

El oferente debe presentar diligenciado el Anexo 3 oferta económica la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

El oferente debe presentar diligenciado el Anexo 3 oferta económica la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) El "VALOR DEL SERVICIO" corresponde a la sumatoria del valor ofertado por los mantenimientos preventivos + el valor fijo (variable) establecido por la entidad para los mantenimientos correctivos. **Se aclara a los oferentes que el único factor de comparación de menor precio es la oferta total de los mantenimientos preventivos.**
b) El proponente deberá presentar su oferta teniendo en cuenta los costos directos e indirectos. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente. En el caso de pertenecer al régimen común se debe discriminar 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.
c) Al momento de evaluar las propuestas, al existir proponentes de régimen común y régimen simplificado, la evaluación de las propuestas económicas se realizará sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de todos los impuestos incluyendo IVA por ser parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hará sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.
d) Presentar sus propuestas en PESOS COLOMBIANOS SIN CENTAVOS.
e) 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 con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
f) 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.
g) 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.
h) 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 del mismo.
i) En caso de existir discrepancia entre el anexo 3 y la plataforma del Secop II, prevalecerá el anexo diligenciado.

NOTA: El diligenciamiento del Anexo 3 es responsabilidad de cada oferente, motivo por el cual corresponde a cada interesado verificar que cada uno de los bienes y/o servicios ofertados correspondan en cantidades, unidades de medida y características técnicas exigidas en los estudios previos e invitación pública, en especial las consagradas en el numeral 2.3 Especificaciones técnicas aplicables del presente documento, para lo cual podrán hacer los ajustes que consideren necesarios.

12. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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 Cauca 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 Cauca, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

13. 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 la presente invitación. 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 de 2015.

El Ordenador del Gasto de la CGR designará para la verificación y la evaluación jurídica de la oferta un abogado, y cuando hubiere lugar a la verificación y evaluación financiera, designará al profesional competente para este efecto. Para la verificación y evaluación técnica se designará al profesional competente para este efecto.

Esta verificación se adelantará una vez se establezca la oferta con el menor precio y con base en los documentos aportados por el oferente, se hará la verificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes señalados en la presente invitación pública. En el evento en que no se cumpla con alguno de los requisitos mínimos habilitantes, se procederá con la evaluación al segundo oferente y así sucesivamente. Si no resulta algún oferente habilitado, se declarará desierto el proceso. Lo anterior sin perjuicio de las subsanaciones presentadas oportunamente por los proponentes.

En el evento en que el Ordenador del Gasto no acoja la evaluación efectuada por alguno o todos los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo.

El informe de verificación y 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, así como las respectivas subsanaciones.

14. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En el evento de presentarse empate respecto al menor precio entre dos (2) o más oferentes,la Contraloría General de la República adjudicará la contratación, de acuerdo con las causales para dirimir empates previstas en artículo 35 de la ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, reglamentadas mediante el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

Para efectos de acreditar las circunstancias de desempate, el proponente deberá presentar diligenciado el anexo 7, con la documentación soporte según se trate de la causal o causales a acreditar.

Para efectos de aplicar la causal de desempate establecida en el numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, en caso de presentarse, se seguirá el siguiente procedimiento;

El ganador se seleccionará mediante sorteo, para lo cual se citará a audiencia virtual a los proponentes habilitados-empatados (menor precio). En dicha audiencia se asignará número a

cada proponente. Los números asignados se ingresarán en una tabla en el programa de Microsoft-Excel y se formulará un aleatorio. El número arrojado en el programa será el proponente adjudicatario, sin que exista derecho a reclamación alguna, para lo cual los proponentes al presentar su oferta aceptan previamente la utilización del método a utilizarse. En caso de que algún proponente no se conecte, se dejará constancia en el acta de sorteo, la cual deberá publicarse en el SECOP II.

15. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN

Realizada la evaluación de la oferta u ofertas presentadas con el menor precio, se publicará en el SECOP II en el plazo indicado en el cronograma de este proceso para que los oferentes puedan formular las observaciones a que haya lugar, en la fecha señalada en el cronograma del presente proceso.

16. 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.
b) Si la propuesta se presenta con posterioridad a la fecha y hora señalada en el Cronograma.
c) Si el oferente no acredita la capacidad jurídica y/o técnica y/o experiencia exigida.
d) Cuando el oferente, su representante legal, algunos de los miembros del Consorcio o Unión Temporal (incluidos sus representantes legales) según sea el caso, se encuentre(n) incurso(s) en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley.
e) Cuando el oferente se encuentre en mora de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o parafiscales.
f) Si la oferta se presenta en forma parcial, incompleta o los bienes o servicios ofertados no corresponden a la necesidad de la entidad.
g) 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, o cuando habiendo respondido a la CGR, la información o documento(s) aportado(s) difiera de los requerimientos de la invitación pública.
h) Si la oferta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
i) Si la oferta económica presentada incluyendo la carga tributaria correspondiente, tiene un valor superior al presupuesto total oficial estimado o el lote según aplique, o si no se presenta el Anexo 3, correspondiente a la oferta económica.
j) Cuando un oferente presente más de una oferta, por sí o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causal, las participaciones en sociedades, asociaciones, consorcios, uniones temporales o futuras sociedades que se estén presentando al mismo proceso de selección.
k) Cuando se determine discordancia o inexactitud de la información de o en alguno de los documentos que la integran que no permitan una selección objetiva.
l) Cuando el valor de la oferta se estime artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que lo sustentan y una vez analizado por la CGR, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones, previo cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
m) Las demás causales no contempladas expresamente en este numeral, que se encuentren señaladas a lo largo de la presente invitación.

17. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La CGR comunicará al proveedor la aceptación de la oferta a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, la cual constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado. Sobre dicho documento se hará el registro presupuestal del compromiso, cuyo perfeccionamiento y ejecución se indica en el numeral 17 de la presente invitación.

NOTA: La CGR podrá adjudicar el contrato cuando sólo 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.

18. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

En el caso 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 publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

RICARDO ALFREDO CIFUENTES GUZMÁN
Gerente Departamental
Gerencia Departamental Colegiada Cauca

Elaboró: Luis Ernesto Casas Trujillo - Profesional Universitario G-02
Revisó: Víctor Rodríguez Parra – Profesional Universitario G-02

Archivo: 80191-098, Contratos- 2026 CGR-MC-CAU-007-2026