



INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. DC-SA-SMC-009-2021



EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en concordancia en especial con las facultades expresas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Decreto *Departamental 000411 del 27 de mayo de 2020*.

CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Departamento de Caquetá convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal (SECOP 2) de la Unidad Administrativa Especial – Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

INVITA

1. OBJETO A CONTRATAR.

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo-correctivo, verificación, calibración y calificación de los equipos de cadena de frío del Programa Ampliado de Inmunizaciones - PAI.

2. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR.

Alcanzar el óptimo funcionamiento de los equipos del programa PAI en aras de garantizar la correcta preservación de la cadena de frío de los biológicos, generando condiciones de eficacia, estabilidad y seguridad de los mismos.

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

FICHA TÉCNICA: Los servicios de mantenimiento preventivo-correctivo de verificación, calibración y calificación de los equipos requeridos se relacionan a continuación:

ITEM	NOMBRE	MARCA	MODELO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO O SOLICITADO	ESPECIFICACIONES MANTENIMIENTOS	CANTIDAD MANTENIMIENTOS POR EQUIPO
1	REFRIGERADOR (11 UNIDADES)	VESTFROST (1 UNIDAD)	MK 204	PREVENTIVO	- Limpieza, inspección y ajuste de sistema eléctrico y mecánico. - Limpieza Interna y externa, cambio de agua	2



INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. DC-SA-SMC-009-2021



		VESTFROST (1 UNIDAD)	MK 204		paquetes fríos, verificar el estado de icopores del sistema de pared de hielo si aplica, cambio de icopor de acuerdo con el estado y paquetes fríos. - Verificar estado de gabinete interno, limpieza. - Verificación de estado de estabilizadores y sistemas de protección de los equipos. - Toma de presiones de trabajo. - Toma de voltajes y amperajes. - Verificación de funcionamiento y estado del termómetro digital interno, Reemplazar si se requiere. - Verificar el piloto verde, reemplazar si es necesario. - Diligenciamiento de reportes y documentos proporcionados por el contratista.	
		VESTFROST (1 UNIDAD)	MK 304			
		VESTFROST (1 UNIDAD)	MK 304			
		VESTFROST (1 UNIDAD)	MK 304			
		VESTFROST (1 UNIDAD)	MK 304			
		VESTFROST (1 UNIDAD)	MK 304			
		VESTFROST (1 UNIDAD)	MK 304			
		VESTFROST (1 UNIDAD)	MK 304			
		VESTFROST (1 UNIDAD)	MK 304			
		VESTFROST (1 UNIDAD)	MK 304			
		VESTFROST (1 UNIDAD)	MK 304	CORRECTIVO	Incluye diagnóstico y mantenimiento correctivo de acuerdo con el diagnóstico de falla presentada. Incluye los repuestos necesarios para el mantenimiento.	1
2	CONGELADORES (6 UNIDADES)	INDUFRIAL (1 UNIDAD)	TP1413YS	PREVENTIVO	-Limpieza, inspección y ajuste de sistema eléctrico y mecánico. -Limpieza Interna y externa, cambio de agua paquetes fríos, verificar el estado de icopor, cambio de icopor de acuerdo con el estado y paquetes fríos. -Verificar estado de gabinete interno, limpieza. -Verificación de puertas y ajustes de bisagras si	2
		VESTFROST (1 UNIDAD)	CFS 334			
		VESTFROST (1 UNIDAD)	CFS 334			



INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. DC-SA-SMC-009-2021



		VESTFROST (1 UNIDAD)	CFS 334		se requiere. -Verificación de fugas. -Verificación de estado de estabilizadores y sistemas de protección de los equipos.	
		VESTFROST (1 UNIDAD)	CFS 334			
		VESTFROST (1 UNIDAD)	CFS 334	CORRECTIVO	Incluye diagnóstico y mantenimiento correctivo de acuerdo con el diagnóstico de falla presentada. Incluye los repuestos necesarios para el mantenimiento.	1
3	AIRES ACONDICIONADOS (6 UNIDADES)	LG DUAL Inverter (4 UNIDADES)	UVM182C7	PREVENTIVO	- Limpieza general. - Lavado de filtro de aire de retorno. - Lavado del condensador con hidrolavadora. - Verificación y ajuste de conectores eléctricos. - Verificación sistema de drenaje. - Toma y registre de voltaje y amperaje. - Revisión de funcionamiento de control remoto y panel frontal.	10
		Star Light (1 UNIDAD)	MSG-36CR 36000 Bth/h			
		LG DUAL Inverter (1 UNIDADES)	UVM182C7	CORRECTIVO	Incluye diagnóstico y mantenimiento correctivo de acuerdo con el diagnóstico de falla presentada. Incluye los repuestos necesarios para el mantenimiento.	1
4	Termómetro (15 UNIDADES)	BRIXCO (15 UNIDADES)	5077	CALIBRACIÓN	Calibración de Termómetros de Temperatura con laboratorio Acreditado por la ONAC verificación en dos puntos como mínimo en los rangos que va a manejar cada termómetro.	1

- El mantenimiento de los ítems 1 y 3 de la Ficha Técnica; correspondiente a los refrigeradores y aires acondicionados se realizarán en dos etapas; el primer mantenimiento en los días siguientes a la suscripción del acta de inicio y el segundo mantenimiento de acuerdo al cronograma o plan de trabajo concertado con el Supervisor Contractual; conforme a la programación realizada.
- Anexar a la propuesta técnica el **protocolo o procedimiento interno** propuesto para realizar cada una de las actividades de mantenimiento (preventivo y correctivo) y calificación (operacional y de desempeño) de los equipos, los cuales deben ser realizados bajo las especificaciones técnicas y recomendaciones del fabricante.
- Mantenimiento preventivo:** Debe incluir el diagnóstico del estado inicial, inspección externa del equipo, limpieza integral interna y externa, lubricación, revisión de seguridad del sistema electrónico y eléctrico; desmonte de partes, revisión de no fugas (si aplica); chequeo y ajuste de los parámetros de trabajo, pruebas de funcionalidad, entre otros.
- Mantenimiento Correctivo:** Lo indicado en la ficha técnica, incluir suministro, cambio de consumibles y repuestos que se requieran, sin costo adicional.
- Calificación y/o calibración:** Debe realizarse después de ejecutado el mantenimiento a satisfacción.
- Dentro de las actividades de operación de mantenimiento preventivo y correctivo efectuadas, el contratista debe asumir los riesgos si alguna pieza resulta averiada o con daños; realizando la debida reposición.
- Brindar una garantía del servicio como mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha en



INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. DC-SA-SMC-009-2021



que expire el plazo pactado del presente contrato por la prestación del servicio de mantenimiento preventivo-correctivo.

- h) La propuesta técnica debe evidenciar la independencia técnica entre quien realiza el mantenimiento preventivo-correctivo, verificación y la calibración y/o calificación, a través de un documento (emitido por la firma), que:
- Evidencie la relación comercial o convenio con la firma proponente durante el término de la ejecución del objeto del presente contrato.
 - Describa los ítems a intervenir.
 - Defina la intervención de operación de confirmación que realizara.
 - Para la calibración de los instrumentos de medición el laboratorio debe estar acreditado por la ONAC y debe anexar el certificado de acreditación el cual debe estar vigente y debe incluir las variables a calibrar. Si se requiere subcontratar, el oferente debe cumplir con lo antes señalado; así mismo, debe contar con los patrones certificados que demuestre la trazabilidad para realizar dicha calibración en los puntos y rangos solicitados, los cuales deben ser descritos junto a la propuesta técnica.
- i) La intervención de operación de mantenimientos preventivos, correctivo, calibración y calificación se realizará en las instalaciones de la Secretaria de Salud Departamental. Los equipos que requieran el traslado a las instalaciones del contratista serán retirados de las instalaciones de la entidad con previa autorización del Supervisor, siguiendo los protocolos de salida de Almacén. El traslado correrá por cuenta y riesgo del Contratista, quien deberá regresarlos a las instalaciones de la Secretaría de Salud Departamental de Caquetá en perfecto estado y en condiciones normales de operación, asegurando la integridad de éstos aun después de intervenido, y no deben de tener costo alguno. Así mismo, deberá hacer una prueba de funcionamiento y presentar un informe detallado de los ajustes o correcciones realizadas, las partes o piezas reemplazadas, así como las recomendaciones a que haya lugar para el buen manejo, uso y manipulación de los equipos. Con la prueba a satisfacción y el informe entregado se procede por parte de la entidad contratante a realizar el registro de ingreso de Almacén.
- j) El personal encargado de la prestación directa de los servicios contratados deberá permanecer dentro de las instalaciones de la Secretaria de Salud departamental, con bata u overol, tapabocas, elementos de protección personal, y demás implementos que por normas de seguridad y protocolo deban utilizarse en la ejecución de las actividades contratadas, carnés que deberán llevar el logotipo del prestador del servicio y portarse en lugar visible
- k) Una vez realizada la actividad de mantenimiento preventivo y/o correctivo, el contratista debe hacer entrega formal del equipo al supervisor, con una prueba que permita verificar que el equipo efectivamente está funcionando correctamente y se cumplió a satisfacción con el contrato.
- l) Entregar al supervisor contractual, para cada equipo a más tardar ocho (8) días hábiles después de ejecutada la intervención, el reporte del servicio con el correspondiente soporte documental; así como, la descripción general del estado del equipo:
- Reporte de mantenimiento Preventivo.
 - Reporte de mantenimiento Correctivo. Si fue requerido el servicio.
 - Informe de Calificación operacional y de desempeño de cada equipo.
- m) Realizar las correcciones requeridas por el supervisor al soporte documental, y entregar nuevamente los documentos corregidos máximo tres (3) días hábiles después de realizado el requerimiento.
- n) Presentar observaciones y recomendaciones sobre el estado del funcionamiento de los equipos; así mismo, descripción general del estado del equipo dentro del Reporte de mantenimiento.
- o) Emitir el reporte por separado para cada uno de los servicios de mantenimiento (preventivo y



**INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. DC-SA-SMC-009-2021**



correctivo), para los ítems que requieran las dos intervenciones.

- p) ANEXAR A LA PROPUESTA TÉCNICA**, el formato de reporte de mantenimiento (preventivo-correctivo), el formato de informe de verificación y el formato de informe de calificación operacional y de desempeño, cumpliendo los requisitos indicados en la siguiente:

TABLA: REQUISITOS MÍNIMOS DE SOPORTES DOCUMENTALES DE INTERVENCIONES			
ASPECTO	MANTENIMIENTO	CALIFICACION	CALIBRACIÓN
Soporte documental impreso en papel membretado de la firma que realiza la intervención.	X	X	X
Título, por ejemplo: Reporte de Mantenimiento, informe de calificación, certificado de calibración.	X	X	X
Nombre y dirección del lugar donde se realizaron las calibraciones, si fuera diferente a la dirección del Proveedor de la calibración	No Aplica	No Aplica	X
Identificación única del documento soporte y en cada página una identificación para asegurar que cada una es reconocida como parte del documento e identificación del final del documento	X	X	X
Nombre del cliente	X	X	X
Dirección del cliente	X	X	X
Descripción única del equipo: nombre, marca modelo y/o número de serie, número de inventario y/o número identificación.	X	X	X
Fecha de recepción, cuando está sea esencial para la validez y la aplicación de los resultados (En caso que el equipo se envíe a las instalaciones del proveedor)	X	X	X
Identificación del método utilizado y descripción de actividad realizada con relación de normas de referencia aplicadas	X	X	X
Fecha de ejecución de la actividad	X	X	X
Rango o punto de medición controlado	X	X	X
Condiciones ambientales durante la ejecución de la actividad que influyan en los resultados	X	X	X
Identificación de patrones, dentro de los documentos soporte, utilizados en la actividad para medición de cada variable medida en la intervención realizada y copia de los respectivos certificados de trazabilidad vigente emitidos por ente acreditado con el logo respectivo del ente acreditador. Los patrones deben estar calibrados en los puntos de Calificación / calibración / verificación o en un rango dentro del cual se encuentren éstos puntos.	No Aplica	No Aplica	X
Resultados de cada actividad en unidades del Sistema Internacional o su respectiva conversión, si es posible.	No Aplica	No Aplica	X
Incertidumbre de medición en unidades del	No Aplica	Opcional	X



**INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. DC-SA-SMC-009-2021**



Sistema Internacional, o su respectiva conversión, si es posible			
Cumplimiento de criterios de aceptación	No Aplica	No Aplica	X
Cualquier limitación para el uso previsto, opiniones, observaciones sobre funcionamiento del equipo y/o interpretaciones.	X	Opcional	X
Declaración de que los resultados solo están relacionados con los ítems intervenidos cuando corresponda	Opcional	Opcional	X
Nombre, función y firma o identificación equivalente de las personas que autorizan el documento soporte	X	X	X
Análisis de las calibraciones en el cual incluya graficas y el valor de incertidumbre y de error.			x

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION:

4.1. VALOR DEL CONTRATO.

El valor del contrato asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$40.704.333)** moneda corriente, incluidos todos los gastos de impuestos del bien, las deducciones realizadas por la entidad y transporte necesarios.

4.2. JUSTIFICACION DEL VALOR DEL CONTRATO.

Con el fin de establecer el presupuesto para la presente contratación, la Secretaria de Salud Departamental, utilizó la metodología de análisis de precios, realizando cotizaciones con las empresas que se relacionan en el Estudio Previo, VER ESTUDIO PREVIO, 4.3. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

5. REQUISITOS HABILITANTES:

Es preciso recordar que el proponente se habilita desde tres aspectos, los cuales deben ser arrojados después de un análisis del sector, descrito de la siguiente forma:

REQUISITOS JURIDICOS

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(FORMATO 1 DE LA INVITACION) El Proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

[Cuando el proceso se estructure por lotes o grupos, el Proponente debe indicar en el



**INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. DC-SA-SMC-009-2021**



Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, el lote o lotes a los cuales presenta oferta, según las posibilidades que otorgue la Entidad].

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES.

(FORMATO 2 de LA INVITACIÓN) Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en la presente invitación, teniendo en cuenta lo siguiente:

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en formato 2. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en formato 2, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Será causal de rechazo, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

NOTA: El particular que presente propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal con un ente público, debe haberse sometido previamente a las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

- cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50



INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. DC-SA-SMC-009-2021



años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

- cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

- pasaporte.

Además de lo anterior, se deberá allegar Certificado de cámara o registro mercantil expedido por la cámara de comercio que lo acredite como comerciante. Salvo en aquellos casos en los cuales se trate de ejercicio de profesiones liberales o actividades no consideradas comerciales.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - ✓ Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
 - ✓ Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
 - ✓ Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
 - ✓ Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - ✓ El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
 - ✓ Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
- Fotocopia de la libreta militar del representante legal, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, podrá ser acreditada por al menos uno de los integrantes.



**INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. DC-SA-SMC-009-2021**



Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia:

- Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:
 - ✓ Nombre o razón social completa.
 - ✓ Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
 - ✓ Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
 - ✓ Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - ✓ Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
 - ✓ Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
 - ✓ Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
- Fotocopia de la libreta militar del representante legal, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar.

Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

- Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.



**INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. DC-SA-SMC-009-2021**



PODER PARA NACIONALES:

Los Proponentes podrán entregar la oferta directamente o por intermedio de otra persona, en el evento en que la propuesta económica sea firmada por otra persona diferente al proponente, este deberá obtener poder especial otorgado en legal forma, y debidamente autenticado, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite de la entrega de la propuesta.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica todas las actividades necesarias para obligar a quien represente.

En caso de no anexarse con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

APODERADO PERSONAS EXTRANJERAS

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

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en éste pliego. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

RUT.

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural.

Si es consorcio o unión temporal, deberá allegar el RUT de cada uno de los miembros que los conforman.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar certificación de Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección,



**INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. DC-SA-SMC-009-2021**



ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

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

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos., dicha afiliación debe de presentarse a la fecha del momento del cierre del proceso

El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el



**INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. DC-SA-SMC-009-2021**



representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTE JUDICIALES.

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

REQUISITOS TÉCNICOS

CERTIFICACIÓN ONAC

Certificación ONAC en la magnitud de temperatura y en las magnitudes y puntos solicitados de acuerdo con los requerimientos del PAI en el Departamento del Caquetá.



INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. DC-SA-SMC-009-2021



PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente allegará la documentación del personal que estará a cargo de la ejecución del contrato, personal que deberá cumplir con las siguientes condiciones mínimas de estudios y experiencia:

Cantidad	Cargo	Estudios	Experiencia General
1	Técnico	Técnico en Laboral por Competencias en Manteamientos Electromecánico Industrial.	Dos (02) años de experiencia laboral en contratos suscritos con entidades públicas o privadas.

Para el cargo/rol, el proponente deberá allegar la siguiente información:

- i. Carta de Manifestación de Interés y compromiso irrevocable de participar en la ejecución del contrato.
- ii. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
- iii. Fotocopia de diploma de estudios solicitados.
- iv. Tarjeta o certificación de matrícula ante órgano competente que permite el ejercicio de sus estudios.
- v. Certificados de los contratos suscritos que acrediten experiencia laboral solicitada.

EXPERIENCIA

El proponente (PERSONA NATURAL- PERSONA JURÍDICA - CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL) deberá acreditar mediante contrato o acta de liquidación o certificación haber suscrito UN (1) contrato cuyo objeto tenga relación con el mantenimiento de equipos de cadena de frío.

Nota 1: El Proponente deberá aportar contrato y/o acta de liquidación en la que se reflejen los siguientes requisitos.

- Nombre de la empresa o entidad Contratante
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron. adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Fecha de suscripción, fecha inicio (día. mes y año). fecha de terminación (día. mes y año). o fecha de liquidación (día. mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente)

El Departamento se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes. tales como copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota: Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, cualquiera de sus integrantes deberá cumplir con el presente requisito.

PROPUESTA ECONOMICA.

Las propuestas deberán tener una vigencia mínima de tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria pública. En el caso que el proponente no indique en el texto de la propuesta el tiempo de validez de la misma, se entenderá que ésta es por tres (03) meses.



**INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. DC-SA-SMC-009-2021**



Con la presentación de la propuesta, se entiende que el periodo de validez de la misma se extenderá automáticamente, en razón de la prórroga en los plazos de la convocatoria, adjudicación o firma del contrato según sea el caso.

NOTAS ACLARATORIAS: Los miembros del comité evaluador realizarán su labor cifiéndose según las reglas del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, es decir realizaran su labor de manera objetiva de acuerdo a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones o en este caso en la Invitación. En los procesos de selección de mínima cuantía, el comité evaluador lo designará el ordenador del gasto, sin que se requiera un comité plural, pero se sugiere que la conformación de dicho comité sea por tres servidores públicos de la entidad, o tres contratistas que tengan la obligación expresa de ser parte del comité, para que sea objetiva la selección del contratista.

- El miembro de comité evaluador que tiene la función de revisar la parte jurídica se ceñirá a las reglas descritas en los Requisitos Habilitantes jurídicos, sin tener la obligación de hacer la verificación de la Propuesta económica, el cumplimiento de las condiciones técnicas, la experiencia cuando sea requerida y la capacidad financiera.
- El miembro del comité Evaluador que tiene la función de verificar la parte Técnica, se ceñirá a las reglas descritas en los Requisitos Habilitantes técnicos, sin tener la obligación de realizar la verificación de la capacidad jurídica y financiera.
- El miembro del comité evaluador que tiene la función de verificar la capacidad Financiera, se ceñirá a las reglas descritas en la Capacidad Financiera si se ha solicitado en la Invitación, pero deberán además realizar la verificación en conjunto con el miembro que realiza la verificación Técnica de los valores consignados en la propuesta económica.
- La verificación de los antecedentes penales, disciplinarios y fiscales se realizarán en conjunto por todos los miembros del comité evaluador.

NOTAS ACLARATORIAS RESPECTO A LAS PROPUESTAS: La presentación de la propuesta, como observaciones solo se deberán hacer a través de la plataforma SECOP 2, por lo tanto, si se usa otro medio no será válida.

6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Se estima que la actividad objeto del contrato se desarrollará a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor (a) hasta el quince (15) de diciembre de 2021.

7. FORMA DE PAGO.

El DEPARTAMENTO DE CAQUETA cancelará al Contratista el valor del contrato en dos pagos correspondientes al valor de los servicios de Mantenimiento efectivamente prestados por el Contratista y recibidos a satisfacción por el Supervisor contractual. Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la respectiva cuenta de cobro y/o facturación en la Tesorería del Departamento.

La solicitud de pago deberá estar acompañada de la respectiva factura comercial, la certificación sobre el recibo a satisfacción suscrita por el supervisor designado por la Entidad, y de la certificación sobre el pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

Las facturas o documento equivalente deberán reunir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se



INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. DC-SA-SMC-009-2021



presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O SITIO DE ENTREGA.

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en las instalaciones de la Secretaría de Salud Departamental, ubicado en la Calle 18 N° 8-80 del Municipio de Florencia-Caquetá.

9. GARANTIAS.

Las garantías no serán obligatorias en los contratos de mínima cuantía, pero teniendo en cuenta, la naturaleza del objeto a contratar se hace necesario que el contratista asuma el siguiente amparo: El contratista presentará al Departamento de Contratación del Caquetá la respectiva póliza dentro de los dos (02) días siguientes a la aceptación de la oferta, entre otros documentos considerados indispensables para su legalización. La póliza de garantía única, deberá incluir como riesgos amparados los siguientes:

Clase de amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de aceptación de la oferta
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Plazo del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de aceptación de la oferta
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Plazo del contrato y tres (03) años más, contados a partir de la fecha de aceptación de la oferta

Los porcentajes y vigencias de los anteriores amparos están encaminados a garantizar los siguientes riesgos:

- Que el contratista no pueda dar cumplimiento total o parcial al contrato o que no cumpla dentro del plazo de ejecución pactado.
- Que la calidad de los servicios no corresponda a los requerimientos de la entidad
- Que el contratista incumpla con las obligaciones laborales con algunos de sus empleados

El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros.

De igual manera en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes obligaciones:

- a) Dar cumplimiento a las condiciones técnicas exigidas por la entidad; descritas en el numeral 3.
- b) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
- c) Responder consultas efectuadas por el supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo, estas consultas se podrán realizar a través del correo electrónico.
- d) Acatar la Constitución, la ley y demás normas pertinentes.



**INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. DC-SA-SMC-009-2021**



- e) Cumplir con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
- f) En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata, al Supervisor del contrato.
- g) Desarrollar el objeto del contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas y a la propuesta presentada y en las cantidades requeridas por la entidad.
- h) Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
- i) Avisar oportunamente a la entidad de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
- j) Atender las observaciones de quien ejerza la supervisión del contrato.
- k) Garantizar un efectivo y oportuno cumplimiento.
- l) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato.
- m) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- n) Presentar al supervisor del contrato los informes que sean requeridos.
- o) Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuidas conforme al objeto y alcance del mismo.

11. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.

- a) Expedir el correspondiente registro presupuestal.
- b) Cancelar el valor del contrato en la forma convenida y dentro de los plazos establecidos.
- c) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- d) El departamento designará un funcionario competente para realizar la respectiva supervisión al contrato.
- e) Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.

12. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

- a. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes de la misma empresa.
- b. Confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros.
- c. Incursión del proponente en conductas tendientes a influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
- d. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, para contratar con el Estado.
- e. Falta de propuesta económica.
- f. Falta de veracidad en la información que se suministre en la propuesta.
- g. No presentar a tiempo las aclaraciones o complementos de la oferta que la administración le solicite, mediante oficio el cual debe radicarse a través de la plataforma secop 2 dentro del plazo establecido en el cronograma de la invitación.
- h. Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
- i. Cuando la propuesta sea manifiestamente contraria a la Constitución o a la ley.
- j. Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o no autorizado en el proceso a participar.
- k. No presentación del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando haya lugar a ello.
- l. No estar firmada la carta de presentación de la propuesta por todos los consorciados o miembros de la unión temporal.
- m. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados,



INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. DC-SA-SMC-009-2021



inexactos o tendientes a inducir a error al Departamento y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad.

- n. No cumplir con los requisitos habilitantes, o su propuesta no encontrarse conforme a los términos del pliego de condiciones.

13. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA

- Cuando ninguna de la propuesta que se presenten cumplan con las condiciones exigidas.
- Cuando no se presente propuesta alguna
- Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista.

14. CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATE:

En el evento de presentarse entre dos (2) o más ofertas, la Gobernación del Caquetá aplicará de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5.2 N°6 del Decreto 1082 de 2015.

15. SUPERVISION:

Quien designe el ordenador del gasto. El supervisor ejercerá sus funciones con base en la Constitución, la Ley y el Manual de contratación 2016. El Supervisor está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. Serán funciones de quienes ejerzan el control de ejecución, las tendientes a asegurar que las partes cumplan con las obligaciones pactadas en la invitación y en la ley, para la correcta ejecución de su objeto.

El supervisor deberá cumplir con las siguientes funciones:

- Rendir informes escritos los cuales deberán contener las actividades desarrolladas como consecuencia del objeto y demás obligaciones pactadas en el contrato.
- Suscribir las actas de inicio, finalización y proyectar la liquidación del contrato.
- Informar oportunamente a la Secretaría de Salud Departamental las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato.
- Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y los demás preceptos legales para el efecto.
- Responder disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en las actuaciones contractuales, en los términos definidos por la constitución y normatividad vigente.
- Ejecutar sus funciones con base en la constitución, la ley y el Manual de Interventoría y Supervisión de Contratos y Convenios del Departamento, adoptado mediante Decreto No 000781 de fecha 30 de agosto de 2016.

- 16. MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. entendido como la mora o el cumplimiento defectuoso el Departamento previa aplicación del procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y manual de contratación_ podrá dentro del plazo de ejecución imponer multas sucesivas del 1% del valor del contrato, sin que ellas excedan del 10% del valor total del mismo y ejecutarlas directamente mediante descuento de los pagos al contratista

- 17. CLÁUSULA PENAL:** EL DEPARTAMENTO del Caquetá, hará efectiva al contratista, en caso de incumplimiento del contrato, sin perjuicio de la imposición de multas, una cláusula penal equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a la Gobernación del Caquetá. Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan a la gobernación, para el cobro de los valores totales de los perjuicios ocasionados y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere o mediante cobro judicial. Es entendido que por el pago de la cláusula penal la obligación principal no queda extinguida.

- 18. CADUCIDAD Y SUS EFECTOS:** *Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, LA GOBERNACION declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente*



**INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. DC-SA-SMC-009-2021**



motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, conforme a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, o por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, o las circunstancias previstas en el inciso último del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, y el artículo 86 de la Ley 42 de 1993. En caso de que LA GOBERNACION decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la GOBERNACION contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro CONTRATISTA, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a la indemnización del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

- 19. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** *Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.*
- 20. PERSONAL DEL CONTRATISTA:** El contratista es el único responsable de las obligaciones patronales tales salarios prestaciones e indemnizaciones a que haya lugar, así como los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales del personal que vincule para coadyuvar la ejecución del contrato.
- 21. CESIONES:** El contratista no podrá ceder el contrato sin previo consentimiento escrito del Departamento, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
- 22. SUSPENSIONES:** El contrato podrá suspenderse de mutuo acuerdo por causas que impidan temporalmente ejecutarlo.
- 23. SUBCONTRATOS:** El contratista sólo podrá subcontratar la ejecución de trabajos que requieran de personal y/o equipos especializados, requiriendo para ello la autorización previa y expresa del Departamento, quien no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del contrato. El Departamento podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.
- 24. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** De conformidad con artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 8 del Decreto 1082 de 2015, que establece la oferta y su aceptación constituyen el contrato, se perfeccionará el contrato con la suscripción del mismo. Para la ejecución se requiere la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 9 del presente Contrato, la expedición del RP, cuando a ello haya lugar, previo a la cancelación de las estampillas en el evento que la norma lo indique.
- 25. INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a mantener libre al Departamento de Caquetá de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se derivan de sus actuaciones, de los de sus subcontratistas o dependientes.
- 26. CRONOGRAMA:**

ACTIVIDAD	FECHA	HORA (Términos)	PROCEDIMIENTO Y/O LUGAR
-----------	-------	--------------------	-------------------------



**INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. DC-SA-SMC-009-2021**



Estudios previos e Invitación Pública	09/03/2021	08:00 AM	Publicación en el portal de contratación www.contratos.gov.co SECOP 2
Observaciones	09/03/2021	Hasta las 06:00 PM	SECOP 2
Respuesta a observaciones / Adendas	09/03/2021	Hasta las 07:00 PM	La respuesta a las observaciones se publicará en www.contratos.gov.co SECOP 2
Presentación de propuestas económicas y elaboración del acta de cierre.	10/03/2021	Hasta las 07:00 PM	SECOP 2
Evaluación Propuesta Económica	11/03/2021	04:00 PM	Procedimiento interno de la entidad.
Publicación del informe de evaluación	12/03/2021	07:00 AM	El informe se publicará en www.contratos.gov.co SECOP 2
Presentación de observaciones y subsanar requisitos habilitantes	12/03/2021	Hasta las 06:00 PM	SECOP 2
Respuesta de observaciones al informe de evaluación y/o Evaluación Definitiva	15/03/2021	08:00 AM	El informe se publicará en www.contratos.gov.co SECOP 2
Oferta seleccionada, Aceptación de la oferta o declaratoria de desierto del proceso.	15/03/2021	04:00 PM	El informe se publicará en www.contratos.gov.co SECOP2

Se aprueba en Florencia.

Aprobó:

ARNULFO GASCA TRUJILLO

Gobernador del Departamento del Caquetá

Revisión contractual:

LEIDY JOHANA CRUZ PALENCIA

Directora Técnica de Contratación

Elaboró:

David Alexander Gaviria Hoyos

Abogado Contratista.

Se entiende parte de la presente invitación.

Anexo 1: Pacto De Transparencia

Se anexa formatos para presentación de la propuesta:

Formato 1: Carta de presentación.

Formato 2: Conformación De Proponente Plural.

Formato 3: Certificado de seguridad social y parafiscales.

Formato 4: Formato de propuesta económica.