

## **INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No.IMC-034 DE 2016**

**OBJETO: “SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA A NIVEL LOCAL, REGIONAL, NACIONAL, ASÍ COMO ENVÍOS MASIVOS DE DOCUMENTOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.”**

**CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**

**SEPTIEMBRE DE 2016**

## Contenido

1. Introducción.....	3
2. Descripción del objeto a contratar.....	3
3. Condiciones Técnicas Exigidas.....	3
4. Valor y Forma de Pago.....	3
5. Cronograma del Proceso.....	5
6. Causales de Rechazo de las Ofertas.....	6
7. Requisitos mínimos habilitantes.....	7
7.1 Capacidad Jurídica.....	7
7.2 Experiencia.....	8
7.3 Requisitos habilitantes necesarios para la ejecución del objeto:.....	Error! Marcador no definido.
7.4 Verificación de requisitos habilitantes.....	9
8. De la Oferta económica.....	10
9. Factor de escogencia.....	8
10. Aclaraciones y Adenda del proceso.....	11
11. Otras condiciones de la invitación.....	12
11.1 Efectos y Declaraciones del Proponente.....	12
11.2 Aceptación de la Oferta o Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección.....	13
11.3 Reglas en relación con el envío recepción de correos electrónicos.....	14
11.4 Reglas en relación con el envío y recepción de documentos.....	14
11.5 Otras condiciones que resulten aplicables a la modalidad.....	14
11.6 Adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía.....	14
12. Presentación de la propuesta.....	14
12.1 Forma de presentación de la propuesta.....	15
12.2 Índice de la propuesta.....	15
13. Condiciones de la aceptación de la oferta - contrato.....	16
13.1 Plazo de ejecución.....	16
13.2 Obligaciones del contratista.....	16
13.3 De las Garantías.....	17
13.4 Supervisión.....	18
14. Convocatoria de veedurías ciudadanas.....	18
15. Compromiso anticorrupción.....	18
ANEXOS.....	19
Anexo Modelo carta de presentación.....	19
Anexo No. 2. Ofrecimiento económico.....	22
Anexo No. 3. Condiciones técnicas.....	23
Anexo No.4. Experiencia.....	26
Aceptación de la Oferta.....	27

## INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No.IMC-034-2016

### 1. Introducción.

A la presente invitación pública le son aplicables las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

En todo aquello que no esté particularmente regulado en dichas normas, le serán aplicables las de derechos civiles y comerciales vigentes sobre la materia. Además se aplicará, la legislación tributaria, las resoluciones internas de la Institución y los documentos que le sean aplicables y que sean expedidos durante el desarrollo del proceso.

La Invitación Pública de la referencia, se sujeta a las reglas especiales de la modalidad de Invitación de Mínima Cuantía<sup>1</sup>. Por dicha selección, se pueden contratar bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía y por lo tanto, resulta aplicable a todos los objetos de contratación, sin importar la naturaleza del contrato.

### 2. Descripción del objeto a contratar.

El Objeto a Contratar es: "SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA A NIVEL LOCAL, REGIONAL, NACIONAL, ASÍ COMO ENVÍOS MASIVOS DE DOCUMENTOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO".

El objeto del contrato, está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC<sup>2</sup>, como se indica, a continuación:

Item	Clasificación UNSPSC	Producto
1	78102201	Servicios de entrega postal nacional
2	78102203	Servicios de envío, recogida o entrega de correo

### 3. Condiciones Técnicas Exigidas

El alcance, condiciones, especificaciones y demás aspectos relacionados con la ejecución del objeto del contrato que se derive del Proceso de Selección de Mínima Cuantía, se encuentran consignados en el Estudio Previo, que forma parte de los documentos del presente proceso, así como también en el (ANEXO TÉCNICO No.3) Características, especificaciones técnicas y cantidades, que forma parte integral de los documentos de la presente Selección de Mínima Cuantía y del Contrato.

### 4. Valor y Forma de Pago.

El valor del presente proceso corresponde a la suma de **SIES MILLONES DE PESOS (\$6.000.000.00.)**, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La imputación presupuestal se hará soportada en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 000000474 del 26 de septiembre de 2016, rubro Comunicaciones y transporte, expedido por la Subsecretaría de Despacho-Financiera.

#### La forma de pago del contrato, será la siguiente:

Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, la Contraloría General del Departamento del Atlántico pagará al contratista el valor del contrato por mensualidades

<sup>1</sup>. Ver Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

### La forma de pago del contrato, será la siguiente:

Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, la Contraloría General del Departamento del Atlántico pagará al contratista el valor del contrato por mensualidades vencidas de acuerdo a la facturación de los servicios de mensajería prestados previa presentación de las facturas o cuentas de cobro correspondientes de los bienes suministrados, de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, planillas canceladas del sistema de seguridad social y la certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, - cuando aplique- así como el comprobante de ingreso al almacén.

Si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan 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.

Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y a la aprobación del Programa Anual mensualizado de Caja - PAC. Los documentos soportes para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

## 5. Cronograma del Proceso

El Cronograma de la Invitación Pública de la referencia, es el siguiente:

Etapa	Actividad	Fecha	Hora	Lugar
1	Publicación de La Invitación Pública y de los Estudios Previos.	28 de septiembre de 2016	N/A	Página web: <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> Secretaría General Contraloría General del Departamento del Atlántico, ubicada en la calle 40 No 45-56, piso 8 Edificio Gobernación
2	Observaciones a la Invitación Pública	28 Y 29 de septiembre de 2016	Desde las 8:10 horas a hasta las 17:00 P.M.	Dirección Electrónica para enviar las observaciones: <a href="mailto:contratacion@contraloriadelatlantico.gov.co">contratacion@contraloriadelatlantico.gov.co</a> Secretaría General Contraloría General del Departamento del Atlántico, ubicada en la Calle 40 No 45-56, Edificio Gobernación piso 8
3	Respuesta a las observaciones y expedición de ordenes	30 de septiembre de 2016	N/A	Página web: <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> Secretaría General Contraloría General del Departamento del Atlántico, ubicada en la calle 40 No 45-56, Edificio Gobernación piso 8
4	Recepción de Ofertas	Desde el 28 de septiembre al 3 de octubre de 2016	Entre las 8:10 am a 12:00 m y de 13:00 a 17,00 horas.  El 3 de octubre de 2016 se recibe ofertas hasta las 14: 00 horas  El reloj con base en el cual se definirá la hora de cierre, es el de la Superintendencia de Industria y Comercio	<u>Únicamente en la Secretaría General - Contraloría General del Departamento del Atlántico, ubicada en la Calle 40 No 45-56, Edificio Gobernación piso 8</u>
5	Revisión de Ofertas Económicas. Verificación de requisitos habilitantes de oferta con menor precio	Hasta por 2 días hábiles contados al día siguiente del cierre presentación de las propuestas.	N/A	Secretaría General Contraloría General del Departamento del Atlántico, ubicada en la calle 40 No45-56, Edificio Gobernación piso 8.

### "Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - [participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 No. 45 - 56, Edificio Gobernación, Piso 8  
Barranquilla - Colombia

8	Aceptación de Oferta (Comunicación) y/o declaración de desierto	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a las respuestas observaciones Informe de evaluación	N/A	Secretaría General Contraloría General del Departamento del Atlántico, ubicada en la calle 40 No 40-06, Edificio Gobernación piso 8.
9	Registro presupuestal	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta	N/A	Secretaría General Contraloría General del Departamento del Atlántico, ubicada en la calle 40 No 45-56 Edificio Gobernación piso 8.
10	Plazo máximo para la presentación de los documentos para cumplir con los requisitos de ejecución.	Dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de la oferta	N/A	Secretaría General Contraloría General del Departamento del Atlántico, ubicada en la calle 40 No 45-56, Edificio Gobernación piso 8.

## 6. Causales de Rechazo de las Ofertas.

Son causales de rechazo de las ofertas, las siguientes:

- a. Cuando la Oferta Económica supere el valor estimado del contrato.
- b. Cuando la Oferta con menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa oportunidad para la subsanabilidad de los mismos (en tal caso se procederá con la segunda oferta con menor precio y así sucesivamente, según aplique).
- c. Cuando el Proponente no aporte los documentos para subsanar requisitos habilitantes o los aporte de manera errónea o incompleta, que la Contraloría Departamental le solicite dentro del término señalado para el efecto.
- d. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo Proponente para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona)
- e. Cuando se presenten ofertas que contengan precios artificialmente bajos una vez recibida las explicaciones y las mismas no resulten ser objetivas a juicio del comité evaluador.
- f. Cuando el Proponente tenga alguna inhabilidad o incompetibilidad para presentar ofertas.
- g. Cuando el Proponente, no ofrezca totalmente u ofrezca parcialmente los bienes, servicios u obras que hacen parte del objeto requerido dentro de la presente invitación pública.
- h. Cuando la Oferta contenga defectos o falencias que impidan la comparación objetiva de las Propuestas.
- i. Cuando se modifique el ofrecimiento económico.

## 7. Requisitos mínimos habilitantes

### 7.1 Capacidad Jurídica.

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor de un mes. En todo caso el objeto social debe incluir las actividades inherentes al proceso de selección. Tratándose de personas jurídicas, en que caso que el Representante legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, esta deberá aportar el acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato
3. Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica proponente o del proponente persona natural.
4. Documento de constitución de la unión temporal o el consorcio proponente, en caso que aplique.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente.

6. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente.
7. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
8. Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley Colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otra aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. Si se trata de personas natural es independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (planillas) que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso.
9. Registro Único Tributario (RUT).
10. Formato Único de hoja de vida de la funciones pública.
11. Declaración de no encontrarse in curso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la entidad. Incluye socios y representantes legales

#### DOCUMENTOS EN CASO DE SER SELECCIONADO.

- Certificación Bancaria Original, con expedición no superior a 30 días.
- Copia del Registro Único Tributario—RUT—(en caso de consorcios o uniones temporales). Requisitos de ejecución.
- Acreditación de que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
- Garantías

### **7.2 Experiencia.**

El Proponente, debe acreditar la siguiente experiencia:

El proponente deberá acreditar hasta con dos (2) certificaciones de contratos ejecutados al 100% cuyo objeto corresponda o contenga en sus actividades el servicio de mensajería cuyo valor sumado de los contratos (si estos corresponden a las actividades exigidas) o de las actividades el servicio de mensajería, (cuando los contratos comprendan más actividades), sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).

También podrá acreditarse la experiencia presentando hasta dos (2) certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución- mínimo en un 40%- , siempre y cuando se acredite por parte del contratante que a la fecha de la certificación, las obligaciones del contrato con el cual se acredite la experiencia se han cumplido a satisfacción. El valor sumado de lo ejecutado hasta el momento de las certificaciones deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV). En este caso se deberá aportar junto con la certificación, copia del respectivo contrato.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan en atención al porcentaje de su participación.

El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor del contrato, será el SMLMV del año en que se terminaron los servicios.

El Proponente, deberá acreditar su experiencia, para lo cual deberá diligenciar el Anexo No.4, que será suscrito por el Proponente.

El Oferente, debe asegurar se que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso, se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestos.

En caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá contar con domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento de comercio en los términos indicados.

### 7.3 Verificación de requisitos habilitantes

De conformidad con lo establecido en la ley 1474 de 2011 y el Decreto No 1082 de 2015 la entidad a través del comité evaluador verificará los requisitos jurídicos, de experiencia y técnicos de la oferta con el menor precio.

La capacidad jurídica se acreditará con el cumplimiento de todos los requisitos señalados en esta convocatoria, en el numeral **7.1 Capacidad Jurídica** Habilitantes. Si cumple será declarado HABIL.

La experiencia se acreditará con el cumplimiento de todos los requisitos señalados en esta convocatoria, en el numeral **7.2 Experiencia del proponente**. Si cumple será declarado HABIL.

La Contraloría General Departamento del Atlántico se reserva la facultad de verificar la información suministrada por el proponente y demás documentos allegados a este proceso. La evaluación de las propuestas estará a cargo del comité evaluador designado mediante Resolución No 000098 de febrero de 2016. Los documentos serán objeto de verificación, pero no generan puntaje y, de conformidad con la ley, habilitan o no al proponente. Dentro del término establecido en el cronograma comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Contraloría a través del Comité Evaluador deberán ser resueltas por el proponente dentro del término establecido por el comité. Como resultado de la verificación el comité suscribirá un acta donde se consigne la recomendación final de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso.

## 8. Oferta Económica

El Proponente deberá realizar su ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el Contrato y entregar los productos previstos en la Carta de Aceptación de la oferta y en los Documentos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, de conformidad con las reglas establecidas al respecto en éstos. Por consiguiente, deberá considerar, entre otros, los asuntos descritos en la Carta de Aceptación de la oferta, en este capítulo y otros costos directos e indirectos correspondientes a la celebración, ejecución y liquidación del Contrato. Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones:

- (i) **VALOR UNITARIO** multiplicado por la **CANTIDAD** más el **IVA** nos refleja **EL VALOR PARCIAL INCLUIDO IVA** y la sumatoria de cada uno de los ítems nos refleja **EL VALOR TOTAL INCLUIDO IVA** el cual será el fundamento en el cual se procederá a hacer la comparación del ofrecimiento económico se tendrá en cuenta para el orden de elegibilidad, la oferta que presente el menor valor total.
- (ii) **No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.**
- (iii) Por otro lado, al formular la propuesta el Proponente deberá determinar, evaluar y asumirlos impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que con lleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a la **CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO**

**DEL ATLANTICO.** Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto.

**LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO,** solo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, y siempre y cuando en los Datos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía o en la Carta de Aceptación de la oferta no se establezca algo diferente.

- (iv) Todos los valores de la propuesta económica, tales como costo básico, IVA y costo total de la propuesta deben ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto.

**FORMATO OFERTA ECONOMICA**

Item	Descripción	Cantidad	Valor Unitario de la copia incluido IVA (1)	Valor total del ítem incluido IVA = (cantidad x valor unitario incluido IVA)
	VALOR TOTAL DE LA OFERTA INCLUIDO IVA			
	VALOR DEDUCIBLE IVA			

- (1) Se debe entender por parte de los proponentes que en el valor ofertado esta incluidos los suministros de papel, toner, manteamientos preventivos y correctivos

**Firma del proponente**

El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems. No se aceptan propuestas parciales.

**9. Factor de escogencia**

El precio es el factor de selección del proponente. La Contraloría General del Departamento del Atlántico adjudicará el proceso de contratación al proponente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los estudios previos y en la invitación a participar, y que ofrezca el menor valor; por tal razón, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las siguientes reglas (SECCIÓN 2 SUBSECCIÓN 5. artículo 2.2.1..2.1.5.2 del Decreto 1002 de 2015) la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

**10. Aclaraciones y Adendas al Proceso.**

**LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO** únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de la publicación de la invitación pública y antes del Cierre de la Invitación de Mínima Cuantía, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos: (i) identificación de la Invitación de Mínima Cuantía a la que se refieren; (ii) indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y (iii) haber sido recibidas por **LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**, en la dirección física o de correo electrónico y dentro del plazo y horario para la radicación de observaciones y solicitudes de aclaración que aparecen en el Cronograma de la Invitación de Mínima Cuantía.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por correos electrónicos y recibidos oportunamente podrán publicarse en la página del SECOP.

Las modificaciones o adiciones a las Condiciones de la Invitación Pública de Mínima Cuantía y sus anexos se efectuarán mediante adendas, respectivamente, los cuales formarán parte integral de aquellos, y se publicarán en la página del SECOP.



## 11. Otras condiciones de la invitación

### 11.1 Efectos y Declaraciones del Proponente.

El Proponente, acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos y exigencias previstas en estas Condiciones. Y con la presentación de la propuesta, el Proponente acepta y declara:

Que su propuesta estará vigente por el término de dos (2) meses a partir de la fecha de Cierre de la Invitación Pública de Mínima Cuantía.

Que tuvo acceso y conocimiento de los anexos, especificaciones, formatos y demás documentos integradas de las Condiciones de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, que conoció a través de la página del SECOP o a través de copia física (impresa) de aquellos;

Tuvo la oportunidad de solicitar observaciones, aclaraciones y modificaciones a los documentos de la invitación Pública de Mínima Cuantía;

Que consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento, y que **LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**, dio respuesta a todas las observaciones y solicitudes de aclaración que él presentó;

Que las condiciones de la Invitación son completas, compatibles y adecuadas para identificar el objeto y alcance del Contrato a celebrar;

Que cuenta con todas las autorizaciones necesarias para suscribir el presente contrato;

Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, y exigencias que obran en estas Condiciones, sin condicionamientos, comentarios, salvedades, excepciones, contradicciones, o modificaciones;

Que ejecutará el objeto del Contrato de conformidad con lo establecido en estas condiciones, particularmente cumpliendo a cabalidad con todas las exigencias, características y demás aspectos incorporados en el ANEXO TÉCNICO-;

Que conoce de manera completa el Manual de Contratación de **LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**, y acepta de manera expresa todas las condiciones y normas estipuladas en el mismo;

Que conoce las particularidades y características del sitio donde se desarrollará el objeto del Contrato, y que en la confección de su ofrecimiento las tuvo en cuenta;

Que toda la información contenida en su propuesta es veraz y exacta, y no existe falsedad alguna en la misma, y que **LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL** está facultada para verificar lo anterior, y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, podrá rechazar la propuesta;

Que conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información contenida en su propuesta será pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma;

Que declara, bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que el Proponente y todos sus integrantes (en caso de unión temporal o consorcio):

- (a) No se halla(n) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, y no se encuentra(n) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para proponer o contratar;
- (b) Se encuentra(n) en situación de cumplimiento por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y para fiscales en relación con sus empleados en Colombia y
- (c) Que tuvo oportunidad de consultar, a través de la Web o de documento impreso, todas las aclaraciones y adendas emitidas por **LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**, y que acepta su contenido;



Que en caso de que su propuesta sea aceptada, se obliga a aportar los documentos para el inicio de la ejecución del vínculo contractual dentro del plazo establecido en el Cronograma de la Invitación Pública de Mínima Cuantía.

Que en caso de verse afectado por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente acaecida durante el trámite de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, lo notificará inmediatamente a la **CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**, y renuncia a la participación en el mismo y a los derechos que le otorgaría el hecho de que su propuesta fuese la de menor valor y cumpliera los requisitos habilitantes.

### *11.2 Aceptación de la Oferta o Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección.*

**LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**, aceptará la oferta admisible de menor valor, en el plazo establecido en el Cronograma de la Invitación Pública de Mínima Cuantía. Esta decisión será publicada en el SECOP. La aceptación de la oferta es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados, si el **PROPONENTE** seleccionado, por causas a él imputables, no entregare los documentos necesarios para iniciar la ejecución del Contrato en los términos previstos, **LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO** podrá adelantar las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que esta entidad estimese le causen por tal situación. En caso de empate, **LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**, adjudicará al proponente que haya entregado primero en el tiempo (Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

**LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**, podrá declarar desierta la Invitación Pública de Mínima Cuantía cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en estas condiciones, ninguna propuesta sea admisible o no se presenten propuestas. La declaratoria de desierta de la Invitación Pública de Mínima Cuantía se comunicará a través de la página del SECOP y se notificará a los Proponentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

### *11.3 Reglas en relación con el envío recepción de correos electrónicos.*

La fecha y hora de recepción en **LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL** de correos electrónicos enviados por interesados o Proponentes, serán las registradas en el servidor de la **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL**, en el momento de ingreso de cada correo electrónico en aquel. En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes, adoptar las medidas pertinentes para que los correos electrónicos que envíen, sean recibidos en **LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL** dentro de los plazos y horas límite establecidos en este documento para el recibo de aquellos.

Los correos electrónicos expedidos con ocasión del trámite de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, serán registrados y almacenados por **LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL**.

### *11.4 Reglas en relación con el envío y recepción de documentos.*

La fecha y hora de recepción en **LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL**, de documentos enviados por interesados o Proponentes, por correo o entregados directamente serán las registradas por **LA CONTRALORIA** en los documentos respectivos o en el(los) sobre(s) que los contenga el momento de su recibo en el lugar indicado en este documento. En consecuencia, **será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los documentos que envíen, sean recibidos en LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL dentro de los plazos, horas límite y lugar establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de aquellos.**

Las propuestas **solo podrán ser entregadas físicamente y en la Secretaría General de la Contraloría General del Departamento del Atlántico ubicada en calle 40 no.45-56 piso 8**, razón por la cual las que se reciban en lugar distinto no serán tenidas en cuenta. El proponente deberá verificar que se consigne en el sobre contentivo de la propuesta el sello del reloj que comprueba la hora y fecha de entrega de la misma.

Los demás documentos, podrán ser enviados en medio físico a la dirección **Calle 40 no.45-56 piso 8, Secretaría General** o en medio electrónico al correo [contratación@contraloriadelatlantico.gov.ec](mailto:contratación@contraloriadelatlantico.gov.ec), siempre y cuando puedan ser presentados por ese medio para su validez. Con respecto a las observaciones, la entidad se reserva el derecho a dar respuesta únicamente a aquellas que sean recibidas dentro del plazo señalado en la presente invitación pública.

#### 11.5 Otras condiciones que resulten aplicables a la modalidad:

Las establecidas en el estudio previo.

### 12. Presentación de la propuesta

En la presentación de la propuesta los proponentes tendrán en cuenta:

- a. La propuesta se deberá presentar y radicar, en su totalidad, en documento impreso.
- b. Todos y cada uno de los folios integrantes de la propuesta deberán estar numerados en forma consecutiva.
- c. Para facilitar la verificación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad por parte de la CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, se solicita a los Proponentes entregar con la propuesta los formatos incluidos en la Invitación Pública.

#### 12.1 Forma de presentación de la propuesta:

- a. Se deberá presentar un documento original de la propuesta, en un sobrecerrado.
- b. La propuesta con el contenido jurídico y técnico- económico, deberá ser entregada **únicamente en la Secretaría General de la Contraloría Departamental del Atlántico, piso 8 edificio de la Gobernación, Calle 40 No 45-56**, en original, debidamente numeradas y/o foliadas y firmadas por el representante legal o la persona autorizada para presentarla la oferta.
- c. El sobre se rotulará así:

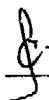
<p>CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No.IMC-034- 2016</p> <p>ORIGINAL</p> <p>NOMBRE DEL PROPONENTE</p>
--

#### 12.2 Índice de la propuesta:

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del Proponente, y su estudio y evaluación por parte de la CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTO ATLANTICO, se solicita a los proponentes que presenten los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se exigen en ésta Invitación Pública.

### 13. Condiciones del contrato

Una vez aceptada la oferta el proponente ganador se obliga con la Contraloría General del Departamento del Atlántico con la constitución y presentación de la póliza de cumplimiento – cuando se le requiera- y al pago de las estampillas departamentales dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación en el secop.



### 13.1. Plazo de ejecución del Contrato.

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre y/o hasta agotar recursos, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

### 13.2. Obligaciones del contratista

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

#### Generales

- ✓ Cumplir de buena fe el objeto contratado.
- ✓ Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- ✓ Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
- ✓ Constituir las pólizas pactadas en el contrato y mantenerlas vigentes.
- ✓ Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Distrital, departamental y Nacional vigente.
- ✓ Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012 y demás normas que regulen la materia.
- ✓ Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
- ✓ Dar, en su condición de empleador, cumplimiento a las normas laborales en lo referente a la remuneración del personal que utilice para la ejecución del contrato.
- ✓ Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- ✓ Tomar las prevenciones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
- ✓ Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta Contraloría General del Departamento del Atlántico, a través del supervisor del contrato.
- ✓ El contratista deberá estar atento y dispuesto a cualquier requerimiento que haga el Supervisor de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

#### Específicas:

- ✓ Conocer a cabalidad el estudio previo, la propuesta técnica y económica y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
- ✓ Garantizar la calidad del servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el artículo 5º numeral 4 de la ley 80 de 1993.
- ✓ Mantener los precios de los servicios ofertados durante la ejecución del contrato.
- ✓ El contratista se compromete a generar de manera individual las guías de envío o soportes que certifiquen la entrega, las cuales se entregarán en original, diligenciadas y firmadas por quien recibe y adjuntar a la copia del documento enviado sin importar la modalidad del envío.
- ✓ Atender los requerimientos hechos por el Supervisor y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho.
- ✓ El contratista deberá suministrar guías preimpresas para la prestación del servicio.

- ✓ El contratista se compromete a rendir un informe mensual al interventor del contrato, o al funcionario que éste designe, en donde indique el saldo en el que vaya el contrato, y así mismo informar al Supervisor o funcionario que este designe, cuando quede solo el diez por ciento
- ✓ (10%) del valor del contrato, so pena de asumir los gastos que sobrepasen el presupuesto del contrato.
- ✓ Brindar al supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato

### 13.3 Garantías

Para este proceso debido a su naturaleza, forma de pago sean determinado exigir como respaldo para el cumplimiento del contrato la siguiente póliza:

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta				No		
Cumplimiento		X		Si	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y seis meses mas
Buen manejo del anticipo				No		
Devolución del pago anticipado				No		
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		Si	5% del valor del contrato	Vigencia del contrato y tres (3) años mas
Estabilidad y calidad de obras				No		
Calidad del servicio y/o bienes		X		Si	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y seis meses mas
Provisión de repuestos				No		
Otros				No		
Seguro de responsabilidad civil				No		

Las cuales se deberán constituir de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.1 y ss.

### 13.4 Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaria General Dra. Josefa Cassiani Perez

## 14. Compromiso anticorrupcion

El oferente y en su caso, se comprometen durante su participación en las etapas pre-contractuales, contractuales y pos contractuales, a dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción – Ley 1474 de 2011-

## 15. Convocatoria de veedurías ciudadanas

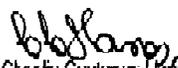
En cumplimiento a los preceptos legales, respecto a la participación ciudadana en la contratación estatal, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 66,



la Ley 850 de 2003, la Contraloría General del Departamento del Atlántico, invita a las Veedurías Ciudadanas; Asociaciones Comunitarias, profesionales, cívicas y de utilidad común, para que realicen el respectivo control social y/o participen en las respectivas etapas del presente proceso contractual.



**CARLOS ADOLFO RODRÍGUEZ NAVARRO**  
CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO -



Proyecto: *Claudia Contreras López* - Prof. Especializado.



Revisó: *Josifina Cassiani Pérez* - Secretaria General.