

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No.IMC-010 DE 2016

OBJETO: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS PARA LA REFRIGERACION Y CONDENSACION DE LAS OFICINAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO".

CONTRALORÍA GENERAL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

ABRIL DE 2016

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

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

Contenido

1. Introducción.....	3
2. Descripción del objeto a contratar.....	3
3. Condiciones Técnicas Exigidas.....	3
4. Valor y Forma de Pago.....	4
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:.....	8
7.4 Verificación de requisitos habilitantes.....	9
8. De la Oferta económica.....	10
9. Factor de escogencia.....	10
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

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

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

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No.IMC-010-2016

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 Cuantía¹. 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: **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS PARA LA REFRIGERACION Y CONDENSACION DE LAS OFICINAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO"**.

El objeto del contrato, está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC², como se indica, a continuación:

Item	Clasificación UNSPSC	Producto
1	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionado

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 TECNICO No.3) Características, especificaciones técnicas y cantidades, que forma parte integral de los documentos de la presente Selección de Mínima Cuantía y del Contrato.

¹. Ver Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

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

4. Valor y Forma de Pago.

La forma de pago del contrato, será la siguiente:

El valor del presente proceso corresponde a la suma de **TRECE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ML (\$ 13.342.242)**, 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 el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 000000152 del 21 de abril de 2016, rubro mantenimiento y reparación de equipos, 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 La Contraloría General del Departamento del Atlántico pagará al contratista el valor del contrato previa presentación de las facturas o cuentas de cobro correspondientes de cada uno de los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo realizado, de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, 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.

Si es persona natural deberá presentar el certificado de pago o la planilla de pago del último mes

ESPACIO EN BLANCO

“Control Fiscal Participativo”

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

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

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.	26 de abril de 2016	N/A	Página web: www.contratos.gov.co 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	27 de abril 2016	hasta las 5:00 P.M.	Dirección Electrónica para enviar las observaciones: contratacion@contraloriadelatlantico.gov.co 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 adendas	28 de abril de 2016	N/A	Página web: www.contratos.gov.co 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 26 al 29 de abril de 2016	Entre las 8.10 am. A 12:00 m y de 1:00 pm a 5.00 p.m . El 29 de abril de 2016 se recibe ofertas hasta las 2:00pm. El reloj con base en el cual se definirá la hora de cierre, es el de la Superintendencia de Industria y Comercio	Únicamente en la Secretaría General - Contraloría General del Departamento del Atlántico, ubicada en la Calle 40 No 45-56, Edificio Gobernación piso 8
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 de 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.
6	Publicación y Traslado del Informe de Evaluación: Recibo de Observaciones al mismo, subsanación de documentos habilitantes.	Un (1) día hábil.	N/A	Dirección Electrónica de Consulta del Informe de Evaluación: www.contratos.gov.co . Dirección Física de Consulta del Informe de Evaluación: Secretaría General Contraloría General del Departamento del Atlántico, ubicada en la calle 40 No 45-56, piso 8. Correo electrónico: contratacion@contraloriadelatlantico.gov.co
7	Respuesta observaciones informe de evaluación Revisión documentos habilitantes cuando sean requeridos	Un (1) día hábil siguientes al vencimiento del periodo de traslado	N/A	Secretaría General Contraloría General del Departamento del Atlántico, ubicada en la calle 40 No45-56, Edificio Gobernación piso 8.
8	Aceptación de Oferta (Comunicación) y/o declaración de desierta	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a las respuesta observaciones informe de evaluación	N/A	Secretaría General Contraloría General del Departamento del Atlántico, ubicada en la calle 40 No 45-56, Edificio Gobernación piso 8.

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

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

9	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.
10	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.

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 incompatibilidad 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.

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co

www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 No. 45 - 56, Edificio Gobernación, Piso 8

Barranquilla - Colombia

3. Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica proponente o del proponente persona natural.
4. 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.
5. Documento de constitución de la unión temporal o el consorcio proponente, en caso que aplique.
6. 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.
7. 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.
8. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
9. Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, si está obligado atenderlo, 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.
10. Registro Único Tributario (RUT).

V/

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:

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co

www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 No. 45 - 56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

El proponente deberá acreditar hasta con dos (2) certificaciones de contratos ejecutados al 100% cuyo objeto corresponda o contenga en sus actividades el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS REFRIGERACION Y CONDENSACION y/o DE AIRE ACONDICIONADO**, y cuyo valor sumado de los contratos (si estos corresponden a las actividades exigidas) o de las actividades de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS REFRIGERACION Y CONDENSACION y/o DE AIRE ACONDICIONADO**, (cuando los contratos comprendan más actividades), sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV). En este caso se deberá presentar copia de cada contrato, acompañada del respectivo certificado de recibido a satisfacción y/o acta de liquidación.

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 los ejecutados 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

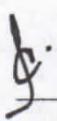
7.2.2 Oferta Técnica.

El proponente deberá presentar en su propuesta, la oferta técnica del objeto del presente proceso, la cual deberá corresponder a las condiciones Técnicas básicas Mínimas Obligatorias que se encuentran contenidas en el numeral 3.2.3 de los presentes estudios y que cuenta o dispone para su uso de: *Equipo de recuperación (recuperadora, tanque y báscula), Torquímetro, Secuenciador de fases, Amperímetro de gancho, Termómetro, Válvula Extractora de Pivotes, Detectores de fuga, Electrónico, Trazador fluorescente, Agua jabonosa, Equipo de soldadura autógena u oxiacetilénica, Bomba de vacío, Manómetros, Vacuómetro, Hidrolavadora especiales con manguera sintética y una pistola de repuesto. Si cumple será declarado HABIL.*

7.3 Requisitos habilitantes necesarios para la ejecución del objeto:

El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos habilitantes, los cuales deben acreditarse en la propuesta:

- **ACREDITACIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL, SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO:** Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el proceso, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio principal, agencia, sucursal o establecimiento en la ciudad de Barranquilla, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión. Para tal efecto aportará el respectivo documento expedido por la cámara de comercio de la ciudad de Barranquilla.



“Control Fiscal Participativo”

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co

www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8

Barranquilla - Colombia

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.

7.4 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.

“Control Fiscal Participativo”

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

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

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 1082 de 2015) la Entidad aceptara 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;

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

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

Que cuenta con todas las autorizaciones necesarias para 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 elaboración 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

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co

www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 No. 45 - 56, Edificio Gobernación, Piso 8

Barranquilla - Colombia

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 estime se 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.

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co

www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8

Barranquilla - Colombia

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 adoptarlas 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. w/

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.co, 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.

11.6 Adquisición de en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía.

Cuando la **CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**, quiera adquirir en grandes superficies, se sujetará a las reglas dispuestas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Decreto 1082 de 2015.

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.

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

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

- 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-XXX- 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 tres (3) 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 por ocho (8) meses, 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.

“Control Fiscal Participativo”

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co

www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

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 ATLANTICO 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:

- ✓ Presentar un cronograma de actividades en el cual se describe las labores que se llevarán en cada intervención el desarrollo de las labores contratadas, garantizando la ejecución del proyecto dentro de los términos establecidos en el contrato.
- ✓ Conocer a cabalidad el estudio previo, la propuesta técnica y económica y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.

“Control Fiscal Participativo”

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

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

- ✓ El contratista debe contar con equipos tales como: Equipo de recuperación (recuperadora, tanque y báscula), Torquímetro, Secuenciador de fases, Amperímetro de gancho, Termómetro, Válvula Extractora de Pivotes, Detectores de fuga, Electrónico, Trazador fluorescente, Agua jabonosa, Equipo de soldadura autógena u oxiacetilénica, Bomba de vacío, Manómetros, Vacuómetro, Hidrolavadora especiales con manguera sintética y una pistola de repuesto.
- ✓ Realizar a todo costo – sin que genere ningún costo adicional para la entidad- el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes contratados en la periodicidad requerida.
- ✓ Suministrar por su cuenta, la totalidad de materiales de primera calidad, insumos y equipos necesarios para la ejecución del servicios de mantenimiento – preventivo y correctivo –y asumir por cuenta el transporte de los mismos. Para tal efecto, el contratista se compromete a disponer de todos los equipos, maquinaria e implementos requeridos para la correcta ejecución del contrato.
- ✓ En el evento en que cualquiera de los productos sea defectuoso en cuanto a su fabricación o calidad, el contratista realizará el cambio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por parte de Contraloría General del Departamento del Atlántico.
- ✓ El contratista debe prestar el servicio objeto de contratación en la Contraloría General del Departamento del Atlántico ubicado en el piso 8 Edificio de la gobernación del Atlántico, calle 40 No 45- 56 Barranquilla.
- ✓ Mantener el sitio del servicio libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándolo a su terminación completamente limpio y aseado.
- ✓ Presentar y elaborar informe ejecutivo del estado y avance del contrato. Este informe será enviado al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días a la terminación de cada servicio.
- ✓ Brindar al supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato.
- ✓ Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el artículo 5º numeral 4 de la ley 80 de 1993.
- ✓ El supervisor designado para recibir revisará, inspeccionará y verificará que los elementos cumplan con las especificaciones técnicas y elaborará el acta de recibo a satisfacción y/o aceptación, de lo contrario se devolverán al contratista para que sean cambiados en un término no superior a dos (2) días hábiles.
- ✓ Suministrar los insumos, materiales, implementos y accesorios necesarios para una correcta operación de los equipos de aire acondicionado, así como el desmonte, montaje e instalación de los mismos en caso de ser requerido algún traslado interno, o la habilitación de aires adquiridos por la entidad que no estén en funcionamiento. Para tal efecto deberá remitir previamente la respectiva cotización para su aprobación
- ✓ El contratista previa aprobación por parte del supervisor del contrato deberá suministrar todos los repuestos y accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del equipo, los cuales deberán ser nuevos, originales, y libres de imperfecciones. Todos los componentes así como los no indicados expresamente en el listado de repuestos, pero que sean necesarios dentro del propósito del contrato, deberán ser suministrados e instalados

“Control Fiscal Participativo”

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co

www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

adecuadamente garantizando la operación continua del equipo.

- ✓ El trabajo a realizar comprende, el suministro de la totalidad de los materiales necesarios, la mano de obra, la dirección técnica, y el suministro de herramientas y equipos para llevar a cabo los trabajos correspondientes.
- ✓ La ejecución de los trabajos incluye la prueba, ajuste y puesta en servicio de la totalidad de los equipos.
- ✓ El Contratista se responsabilizará por la protección y conservación de los equipos hasta la entrega y recibo en forma definitiva por el supervisor del contrato. La reparación de daños, si los hubiera, correrá por cuenta del Contratista y se harán a satisfacción de la supervisión.
- ✓ Aplicar procedimientos de acuerdo a la legislación ambiental para la limpieza de los sistemas de aire acondicionado
- ✓ Toda entrega de los bienes objeto del contrato deberá soportarse con la presentación de la respectiva factura o remisión, en cuyo contenido se debe discriminar la relación de los bienes suministrados con el respectivo valor, el cual será concordante con el precio ofrecido en la propuesta y contrato respectivo.

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

“Control Fiscal Participativo”

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co

www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

Garantía	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
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 del profesional especializado –Infraestructura - de la Secretaria General.

14. Compromiso anticorrupcion

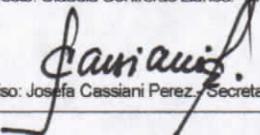
El oferente y en su caso, se comprometen durante su participación en las etapas pre-contractuales, contractuales y pos contractuales, a dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción – Ley 1474 de 2011-

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 RODRIGUEZ NAVARRO
CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.-


Proyecto: Claudia Contreras Llanos.- Prof. Especializado.


Reviso: Josefa Cassiani Perez.- Secretaria General.

“Control Fiscal Participativo”

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

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

ANEXO No 1 Modelo carta de presentación

Ciudad y fecha
Señores
CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
Barranquilla, Atlántico

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No.IMC-010-2016

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección de la referencia, tendiente a contratar:

"OBJETO CONTRACTUAL (MAYUSCULA)".

Así mismo, en el evento que sea aceptada mi oferta, me comprometo a presentarlos documentos requeridos para la ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el Cronograma del Proceso. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del Proceso de Selección, así como los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por LA CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTO ATLANTICO.

En mi calidad de proponente declaro:

Que conozco el Manual de Contratación de LA CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTO ATLANTICO, las condiciones de la Selección y las informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato. Igualmente, que voluntariamente acepto las condiciones de Aceptación de la Oferta fijadas en la Invitación Pública de la referencia por parte de LA CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTO ATLANTICO-LiteraiXI-

Que en caso que sea aceptada la oferta me comprometo a suscribir el acta de inicio con LA CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTO ATLANTICO y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección

5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

6. Que con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente(o los integrantes del proponentes) si el mismo es un consorcio o unión temporal) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

7. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado(s) en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República

8. Que acepto las especificaciones técnicas en los términos indicados en las condiciones de la Selección y en la Carta de Aceptación de la oferta.

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

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

9. Que responderé por la calidad de los servicios/bienes contratados, sin perjuicio de la constitución de las garantías exigidas.
10. Que leí cuidadosamente las condiciones de la Selección y elaboré mi propuesta ajustada a las mismas.
11. Que conozco todas las adendas expedidas a las condiciones de la Selección.
12. Que conozco todos los documentos sobre aclaraciones.

13. Que cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la Selección de Mínima Cuantía.

14. Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	
País de origen del proponente	

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta por ocho (8) meses 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.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	Por dos (2) meses.

15. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal:....., según las siguientes normas:.....

16. Que la presente propuesta consta de () folios debidamente numerados.

17. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011 Autorizo a la Contraloría General del Departamento del Atlántico a que me notifiquen cualquier decisión, o acto administrativo al siguiente correo electrónico: xxxxxx@cccc.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____ Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. N° de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____



"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

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

Anexo No. 2.
FORMATO OFERTA ECONOMICA

FORMATO OFERTA ECONOMICA

Item	Descripción	Cantidad	Valor Unitario incluido IVA	Valor parcial IVA
	Total de la oferta Incluido IVA			
	Valor Discriminado IVA			

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

Nombre o Razón Social del Proponente: _____ Nit: _____
 Nombre del Representante Legal: _____
 C.C. N° de _____
 FIRMA: _____
 NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____



Anexo No. 3.

CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES

El proponente deberá aportar carta de compromiso en la cual garantice que de ser adjudicatario del presente proceso de selección, además de las obligaciones establecidas en la presente Invitación Pública, dará cumplimiento a las condiciones que se describen a continuación:

Descripción del servicios requerido

1.- Mantenimiento preventivo

Previo al inicio del contrato el contratista y el supervisor del contrato deberán acordar el cronograma general del primer mantenimiento preventivo, donde se indicaran los días establecidos para desarrollar los servicios solicitados. Una vez realizado el primer mantenimiento se establecerá el cronograma general de mantenimientos, el cual será avalado por el supervisor del contrato.

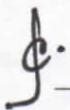
El servicio del mantenimiento preventivo será prestado en horas hábiles de 08: a.m. a 05:00 p.m. en las fechas acordadas al inicio del contrato. En caso de que por causas de fuerza mayor se haga necesario modificar alguna de las fechas programadas, la parte interesada notificará a la otra por lo menos dos (2) días antes del hecho y la visita de mantenimiento preventivo se podrá reprogramar, como máximo, dentro de la semana siguiente en el horario convenido de lunes a viernes.

El tipo de mantenimiento preventivo debe constar de:

- **IDENTIFICACIÓN**, localización (piso y oficina), placa de la entidad, unidad, modelo, serial, fecha del mantenimiento, fecha del próximo mantenimiento recomendado, No del mantenimiento realizado, nombre y firma de la persona que hizo la limpieza, nombre y firma del ingeniero que superviso el mantenimiento
- **LIMPIEZA**, serpetin condensador y evaporador, lavado o cambio de filtros, charola del desagüe, limpieza de mascaros y aplicación de productos para su protección, implementar acciones que eviten el refugio de aves en las unidades, entre otras que sean necesarias.
- **MECÁNICA** lubricación de motores, cambio de bandas, ajuste de chumacera, entre otras que sean necesarias
- **ELÉCTRICA/ELECTRÓNICA**, toma de medidas de voltaje, toma de medidas de amperaje, revisión de contactores, revisión de relevadores, revisión de capacitadores, revisión de sensores de temperatura, revisión de sensores de humedad, revisión de sensores de presión, entre otras que sean necesarias.
- **HIDRÁULICA** presión del refrigerante, revisión de niveles de aceite, reparación de fugas de refrigerante, carga de aceites, carga de refrigerante. Cada una de las acciones a desarrollar se debe controlar en un formato especial que manifieste el estado y los mínimos y máximos de los ítems a revisar.

El mantenimiento preventivo se debe realizar 3 veces en el año, en los siguientes meses: mayo sería el primero, para el mes de agosto el segundo, y el tercero en diciembre.

Cantidad de equipos a intervenir y ubicación en mantenimiento preventivo.



“Control Fiscal Participativo”

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co

www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

CANT	TIPO DE EQUIPO	UBICACIÓN
12	AIRES CENTRALES DE 5 TONELADAS Y SUS CONCESANDORAS	PISOS 7 Y 8
5	AIRES MINISPLIT DE 12,000 BTU 1 HP Y SU CONDENSADORA	PISOS 7 Y 8
1	AIRES MINISPLIT DE 18,000 BTU 1, 1/2 HP Y SU CONDENSADORA	PISO 8
9	AIRES MINISPLIT DE 24,000 BTU 2 HP Y SU CONDENSADORA	PISOS 7 Y 8
27	TOTAL	

La prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, es necesario para la totalidad de los equipos de aire acondicionado para los cuales se haya programado el cronograma de mantenimientos acorde con el diagnóstico resultante del primer mantenimiento preventivo.

Mantenimiento correctivo

Para el mantenimiento correctivo de alguna maquina, se deberá identificar la falla en el mantenimiento preventivo y la reparación de la misma estará supeditada a una cotización y aprobación del supervisor del contrato.

De igual manera se deben suministrar los 4 temporizadores para el manejo y protección de las maquinas de 5 toneladas que se encuentran ubicados en el 7 y 8 piso.

En el caso de que la entidad adquiera nuevas unidades, el contratista deberá hacer la instalación de las mismas, el desmonte de las unidades y sus condensadoras de ser necesario, la reubicación de las condensadoras de ser necesario. Si las unidades nuevas requieren un mantenimiento preventivo se deberán incluir en las fechas programadas.

Manifiesto igualmente que disponga en título: de arriendo ____ Propio____, los siguientes equipos y/ o herramientas: Equipo de recuperación (recuperadora, tanque y báscula), Torquímetro, Secuenciador de fases, Amperímetro de gancho, Termómetro, Válvula Extractora de Pivotes, Detectores de fuga, Electrónico, Trazador fluorescente, Agua jabonosa, Equipo de soldadura autógena u oxiacetilénica, Bomba de vacío, Manómetros, Vacuómetro, Hidrolavadora especiales con manguera sintética y una pistola de repuesto

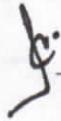
Nombre o Razón Social del Proponente: _____ Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. N° de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____



“Control Fiscal Participativo”

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co

www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

Anexo No.4.
Experiencia.

ANEXO No.4					
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE					
Proponente					
Cliente	Contrato	Objeto	Valor a la fecha de finalizarla ejecución/o valor facturado	Lugar de ejecución del contrato	Plazo Ejecución contrato
Fecha Inicio (día/mes/año)			Fecha Fin (día/mes/año)		

①

“Control Fiscal Participativo”

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co
www.contraloriadelatlantico.gov.co

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

ANEXO No 5 Aceptación de la Oferta

Barranquilla ,xxx de xxxxx de 2016

REFERENCIA: CARTA DE ACEPTACIÓN OFERTA No. _____
PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No.IMC-010-2016
CONTRATISTA: NIT:

CARLOS ADOLFO RODRIGUEZ NAVARRO, mayor de edad, domiciliado en Barranquilla, identificado con la Cédula de Ciudadanía No.8.640.078, quien en su calidad de Contralor General del Departamento del Atlántico actúa en nombre y representación legal de la **CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**, en adelante **LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL**, por medio del presente escrito me permito comunicara XXXXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXX, en calidad de XXXXXXXXXXXX, que he aceptado su oferta de fecha XXXX(X) de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015, advirtiendo que esta comunicación junto con la oferta por usted presentada, constituyen el contrato celebrado. Las condiciones de aceptación de la Oferta, a las que se sujeta la ejecución del objeto del contrato, además de incluir aquellas que aparecen en los estudios previos, los términos de la Invitación Pública De Mínima Cuantía No.IMC-010 de 2016, que hacen parte integral del contrato, son las que a continuación se establecerán, previas las siguientes consideraciones: 1. Que la Secretaría General de la Contraloría Departamental recibió oficio de parte de XXXXX en el cual se manifiesta la necesidad de contratar el siguiente objeto: "XXXXXX" 2. Que con base en este requerimiento la Secretaría General dependencia encargada de dirigir el proceso de contratación realizó los estudios previos correspondientes y de adelantar el trámite contractual, acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. 3. Que se publicó en el SECOP la Invitación Pública de Mínima Cuantía No.IMC-010 de 2016. 4. Que al cierre de la misma presentaron propuesta las siguientes empresas: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. 5. Que el comité evaluador procedió a evaluar la propuesta de la oferta que presente el menor valor, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015. 6. Que el comité evaluador rindió informe recomendando aceptar la oferta de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que presentó la oferta de menor valor y cumplió con todos los requisitos habilitantes señalados en la invitación. 7. Que de acuerdo a lo anterior se procede a aceptar la oferta presentada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con NIT XXXXXXXXXXXX, que presentó la oferta de menor valor y cumplió con todos los requisitos jurídicos y técnicos establecidos en la invitación, resultando favorable a los intereses de la Contraloría Departamental. La aceptación de la oferta y el contrato que surge de la misma, se rige por lo dispuesto en la normatividad que rige la contratación estatal, entre otras, las Leyes 80 de 1993 y 1150 del 2007 y sus Decretos reglamentarios, así como por las cláusulas que se expresan a continuación, y cuyo fundamento y justificación se encuentra consignado en los estudios previos que forman parte del contrato:

CLAUSULA 1. OBJETO: " MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS PARA LA REFRIGERACION Y CONDENSACION DE LAS OFICINAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. CLAUSULA 2. ALCANCE DEL CONTRATO. 1.- Mantenimiento preventivo Previo al inicio del contrato el contratista y el supervisor del contrato deberán acordar el cronograma general del primer mantenimiento preventivo, donde se indicaran los días establecidos para desarrollar los servicios solicitados. Una vez realizado el primer mantenimiento se establecerá el cronograma general de mantenimientos, el cual será avalado por el supervisor del contrato. El servicio del mantenimiento preventivo será prestado en horas hábiles de 08: a.m. a 05:00 p.m. en las fechas acordadas al inicio del contrato. En caso de que por causas de fuerza mayor se haga necesario modificar alguna de las fechas programadas, la parte interesada notificará a la otra por lo menos dos (2) días antes del hecho y la visita de mantenimiento preventivo se podrá reprogramar, como máximo, dentro de la semana siguiente en el horario convenido de lunes a viernes. El tipo de mantenimiento preventivo debe constar de: IDENTIFICACIÓN, localización (piso y oficina), placa de la entidad, unidad, modelo, serial, fecha del mantenimiento, fecha del próximo mantenimiento recomendado, No del mantenimiento realizado, nombre y firma de la persona que hizo

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co

www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 No. 45 - 56, Edificio Gobernación, Piso 8

Barranquilla - Colombia

la limpieza, nombre y firma del ingeniero que superviso el mantenimiento. LIMPIEZA, serpetin condensador y evaporador, lavado o cambio de filtros, charola del desague, limpieza de mascarar y aplicación de productos para su protección, implementar acciones que eviten el refugio de aves en las unidades, entre otras que sean necesarias. MECANICA lubricación de motores, cambio de bandas, ajuste de chumacera, entre otras que sean necesarias. ELÉCTRICA/ELECTRÓNICA, toma de medidas de voltaje, toma de medidas de amperaje, revisión de contactores, revisión de relevadores, revisión de capacitadores, revisión de sensores de temperatura, revisión de sensores de humedad, revisión de sensores de presión, entre otras que sean necesarias. HIDRÁULICA presión del refrigerante, revisión de niveles de aceite, reparación de fugas de refrigerante, carga de aceites, carga de refrigerante. Cada una de las acciones a desarrollar se debe controlar en un formato especial que manifieste el estado y los mínimos y máximos de los Items a revisar. El mantenimiento preventivo se debe realizar 3 veces en el año, en los siguientes meses: mayo sería el primero, para el mes de agosto el segundo, y el tercero en diciembre. Cantidad de equipos a intervenir y ubicación en mantenimiento preventivo.

CANT	TIPO DE EQUIPO	UBICACIÓN
12	AIRES CENTRALES DE 5 TONELADAS Y SUS CONCESANDORAS	PISOS 7 Y 8
5	AIRES MINISPLIT DE 12,000 BTU 1 HP Y SU CONDENSADORA	PISOS 7 Y 8
1	AIRES MINISPLIT DE 18,000 BTU 1, 1/2 HP Y SU CONDENSADORA	PISO 8
9	AIRES MINISPLIT DE 24,000 BTU 2 HP Y SU CONDENSADORA	PISOS 7 Y 8
27	TOTAL	

La prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, es necesario para la totalidad de los equipos de aire acondicionado para los cuales se haya programado el cronograma de mantenimientos acorde con el diagnóstico resultante del primer mantenimiento preventivo.

Mantenimiento correctivo Para el mantenimiento correctivo de alguna maquina, se deberá identificar la falla en el mantenimiento preventivo y la reparación de la misma estará supeditada a una cotización y aprobación del supervisor del contrato. De igual manera se deben suministrar los 4 temporizadores para el manejo y protección de las maquinas de 5 toneladas que se encuentran ubicados en el 7 y 8 piso. En el caso de que la entidad adquiera nuevas unidades, el contratista deberá hacer la instalación de las mismas, el desmonte de las unidades y sus condensadoras de ser necesario, la reubicación de las condensadoras de ser necesario. Si las unidades nuevas requieren un mantenimiento preventivo se deberán incluir en las fechas programadas.. **CLAUSULA 3.VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del contrato es de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DE PESOS M/L (\$XXXXXXXXXXXX)** incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración y ejecución del contrato. **Parágrafo 1. Forma de Pago.** LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL, pagará AL CONTRATISTA Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, la La Contraloría General del Departamento del Atlántico pagará al contratista el valor del contrato en tres (3) cuotas previa presentación de las facturas o cuentas de cobro correspondientes de cada uno de los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo realizado, de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, 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 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. Si es persona

“Control Fiscal Participativo”

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co

www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8

Barranquilla - Colombia

natural deberá presentar el certificado de pago o la planilla de pago del último mes. LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL, pagará al CONTRATISTA, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la factura en debida forma en las condiciones pactadas en el respectivo 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. De igual manera se puede señalar que los pagos se realizarán de acuerdo al PAC. **Parágrafo 2. Modificación del valor del contrato.** Las partes, podrán modificar el valor del contrato sujetándose a las disposiciones de la ley 80 de 1993, sin que en ningún caso, se pueda superar el límite dispuesto en el inciso segundo del parágrafo del artículo 40 de dicha ley. **CLAUSULA 4. PLAZO DEL CONTRATO.** El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta por de ocho (8) meses contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. **Parágrafo 1.** Las partes podrán pactar ampliaciones de plazo o suspenderlo, cuando así lo acuerden y con base en la normatividad vigente. **Parágrafo 2.** Las partes podrán acordar la terminación bilateral del presente contrato cuando medien circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o razones de mutua conveniencia, eventos en los cuales se procederá a la liquidación de aquél, en los términos de la ley y de lo previsto en el presente contrato. **CLAUSULA 5. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL. LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: a) Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. b) Realizar el pago estipulado en los términos y condiciones estipuladas en el estudio previo, y la Invitación. c) Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del **CONTRATISTA**. d) Exigir al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato; e) Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar; f) Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del **CONTRATISTA** en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011; g) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales; h) Realizar seguimiento a la ejecución del objeto del contrato; i) La Contraloría Departamental por intermedio del Supervisor(es) del contrato, será quien solicite al Contratista los pedidos de acuerdo a la necesidad. j) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. **CLAUSULA 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Para el cumplimiento del objeto contractual, **EL CONTRATISTA**, se obliga con la **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL**, además de las obligaciones contempladas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, se obliga a: **A. obligaciones generales:** a.- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. b. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. c. Constituir las pólizas pactadas en el contrato y mantenerlas vigentes. d. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Distrital, departamental y Nacional vigente. e. 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. f.- Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. g. 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. h. 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 ATLANTICO y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. i. Tomar las prevenciones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. J. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta Contraloría General del Departamento del Atlántico, a través del supervisor del contrato. k. El contratista deberá estar atento y dispuesto a cualquier requerimiento que haga el Supervisor de acuerdo con lo estipulado en el contrato. **B. obligaciones específicas:** a. Presentar un cronograma de actividades en el cual se describe las labores que se llevarán en cada intervención el desarrollo de las labores contratadas, garantizando la ejecución del proyecto dentro de los términos establecidos en el contrato. b. Conocer a cabalidad el estudio previo, la propuesta técnica y económica y el contrato, para realizar

“Control Fiscal Participativo”

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co

www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8

Barranquilla - Colombia

la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia. **c.-** El contratista debe contar con equipos tales como: Equipo de recuperación (recuperadora, tanque y báscula), Torquímetro, Secuenciador de fases, Amperímetro de gancho, Termómetro, Válvula Extractora de Pivotes, Detectores de fuga, Electrónico, Trazador fluorescente, Agua jabonosa, Equipo de soldadura autógena u oxiacetilénica, Bomba de vacío, Manómetros, Vacuómetro, Hidrolavadora especiales con manguera sintética y una pistola de repuesto. **d.** Realizar a todo costo – sin que genere ningún costo adicional para la entidad- el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes contratados en la periodicidad requerida. **e.** Suministrar por su cuenta, la totalidad de materiales de primera calidad, insumos y equipos necesarios para la ejecución del servicios de mantenimiento – preventivo y correctivo –y asumir por cuenta el transporte de los mismos. Para tal efecto, el contratista se compromete a disponer de todos los equipos, maquinaria e implementos requeridos para la correcta ejecución del contrato. **f.** En el evento en que cualquiera de los productos sea defectuoso en cuanto a su fabricación o calidad, el contratista realizará el cambio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por parte de Contraloría General del Departamento del Atlántico. **g.** El contratista debe prestar el servicio objeto de contratación en la Contraloría General del Departamento del Atlántico ubicado en el piso 8 Edificio de la gobernación del Atlántico, calle 40 No 45- 56 Barranquilla. **h.** Mantener el sitio del servicio libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándolo a su terminación completamente limpio y aseado. **i.** Presentar y elaborar informe ejecutivo del estado y avance del contrato. Este informe será enviado al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días a la terminación de cada servicio. **j.** Brindar al supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato. **k.** Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el artículo 5º numeral 4 de la ley 80 de 1993. **l.** El supervisor designado para recibir revisará, inspeccionará y verificará que los elementos cumplan con las especificaciones técnicas y elaborará el acta de recibo a satisfacción y/o aceptación, de lo contrario se devolverán al contratista para que sean cambiados en un término no superior a dos (2) días hábiles. **m.** Suministrar los insumos, materiales, implementos y accesorios necesarios para una correcta operación de los equipos de aire acondicionado, así como el desmonte, montaje e instalación de los mismos en caso de ser requerido algún traslado interno, o la habilitación de aires adquiridos por la entidad que no estén en funcionamiento. Para tal efecto deberá remitir previamente la respectiva cotización para su aprobación. **n.** El contratista previa aprobación por parte del supervisor del contrato deberá suministrar todos los repuestos y accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del equipo, los cuales deberán ser nuevos, originales, y libres de imperfecciones. Todos los componentes así como los no indicados expresamente en el listado de repuestos, pero que sean necesarios dentro del propósito del contrato, deberán ser suministrados e instalados adecuadamente garantizando la operación continua del equipo. **o.** El trabajo a realizar comprende, el suministro de la totalidad de los materiales necesarios, la mano de obra, la dirección técnica, y el suministro de herramientas y equipos para llevar a cabo los trabajos correspondientes. **p.** La ejecución de los trabajos incluye la prueba, ajuste y puesta en servicio de la totalidad de los equipos. **q.** El Contratista se responsabilizará por la protección y conservación de los equipos hasta la entrega y recibo en forma definitiva por el supervisor del contrato. La reparación de daños, si los hubiera, correrá por cuenta del Contratista y se harán a satisfacción de la supervisión. **r.** Aplicar procedimientos de acuerdo a la legislación ambiental para la limpieza de los sistemas de aire acondicionado. **s.** Toda entrega de los bienes objeto del contrato deberá soportarse con la presentación de la respectiva factura o remisión, en cuyo contenido se debe discriminar la relación de los bienes suministrados con el respectivo valor, el cual será concordante con el precio ofrecido en la propuesta y contrato respectivo. **CLAUSULA 7. RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA**, es responsable por el cumplimiento de las obligaciones que hacen parte del objeto del contrato. Igualmente, **EL CONTRATISTA**, responderá por los daños que ocasionen sus empleados o subcontratistas a la Contraloría y a terceros durante la ejecución de este contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o cualquier otra persona por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, lucro cesante, interrupción de trabajo o cualquier otro daño civil o comercial o punitivo. **CLAUSULA 8. CLAUSULAS EXCEPCIONALES. LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL**, podrá ejercer en este contrato, en los términos de los artículos 14,15,16,17 y 18 de la ley 80 de 1993, las cláusulas excepcionales de: (i) interpretación unilateral; (ii) modificación unilateral; (iii) terminación unilateral; (iv) caducidad. La reversión de bienes, sólo se aplicará en las concesiones de explotación de bienes del Estado. Igualmente, podrá utilizar los poderes unilaterales previstos en el ordenamiento

“Control Fiscal Participativo”

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co

www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

jurídico tales como: (i) multas y cláusulas penales; (ii) declaratoria unilateral de siniestros y cuantificación de perjuicios; (iii) terminación unilateral del artículo 45 de la ley 80 de 1993 y (iv) liquidación unilateral del contrato. **CLAUSULA 9. GARANTIAS. EL CONTRATISTA** otorgará a favor de **LA CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTO ATLANTICO**, las garantías: A) **Cumplimiento del contrato**, por un monto igual al 10% del valor del Contrato, y una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más B) **Calidad de los bienes**, por un monto igual al 10% del valor del Contrato, y una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. C. **Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales** por un monto igual al 5% del valor del Contrato, y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) meses más.- **EL CONTRATISTA** será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de reponer su valor en caso de siniestros. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte de la **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL**, antes de la iniciación del Contrato. **Parágrafo 1.** De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá aportar otro de los mecanismos de cobertura de riesgo allí contemplados. En todo caso, tratándose de póliza de otra modalidad de cobertura, éstas deberán ajustarse a lo dispuesto en dicho decreto y en el presente contrato. **Parágrafo 2.** Sin perjuicio de las garantías exigidas en esta cláusula, es obligación del **CONTRATISTA**, mantener indemne a la **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL**, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus propias actuaciones. **Parágrafo 3.** De acuerdo con lo dispuesto en el último inciso del Artículo 2.2.1.2.3.1.18. Decreto 1082 de 2015, si el contratista, incumple con la obligación de obtener, ampliar o adicionar una garantía, en el caso de las pólizas de seguros, podrá aportar una garantía bancaria o un patrimonio autónomo, la cual será aprobada por la Contraloría. Si pese a lo anterior, no hay forma de garantizar el aseguramiento de los riesgos cubiertos por las garantías que sean pertinentes, las partes, acordarán de común acuerdo, las acciones que sean necesarias para cumplir con dicha obligación legal y contractual. **CLAUSULA 10. MULTAS Y SANCIONES.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes, pactan multas por el incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del **CONTRATISTA** y que se presenten dentro del curso de la ejecución del contrato. El procedimiento de imposición de la multa y la declaratoria de incumplimiento, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y al Decreto 1082 de 2015. **CLAUSULA 11. CLAUSULA PENAL.** Las partes acuerdan que en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en este contrato y a cargo del **CONTRATISTA**, éste deberá pagara a la **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL**, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el Código Civil. El procedimiento para declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y al Decreto 1082 de 2015. El cobro de la cláusula penal pecuniaria, no implica que la **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL**, renuncia a cobrar los perjuicios adicionales que el incumplimiento del **CONTRATISTA**, le llegare a causar y que no estén cubiertos con el cobro de esta cláusula, por lo cual, se podrán iniciar las acciones judiciales que correspondan en contra del **CONTRATISTA**. **CLAUSULA 12. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA**, es una persona independiente de la **CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTO ATLANTICO** y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. **EL CONTRATISTA**, no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre de la **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL**. **EL CONTRATISTA**, se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y la **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL**. **EL CONTRATISTA**, es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLAUSULA 13. INDEMNIDAD.** EL **CONTRATISTA** se obliga a indemnizar a la **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL**, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. EL **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. EL **CONTRATISTA** mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionada que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones

“Control Fiscal Participativo”

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co

www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8
Barranquilla - Colombia

derivadas del presente Contrato. **CLAUSULA 14. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y 828 de 2003, **EL CONTRATISTA**, se obliga a presentar a la **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL** los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Igualmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para cada pago **ELCONTRATISTA** deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. **CLAUSULA 15. LIQUIDACION:** Terminada la ejecución del contrato el supervisor, según el corresponda, procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los Cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha de acuerdo que la disponga, conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican. **CLAUSULA 16. SOLUCION DE CONTROVERSIAS. 1. Etapa de arreglo directo.** Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL**, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. **2. Etapa de conciliación.** Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudir ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de la jurisdicción competente, previa solicitud individual o conjunta entre las partes. Si en el término de diez (10) días hábiles contados a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá iniciado a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de la jurisdicción competente. Si las partes no llegan a un acuerdo para resolver las diferencias, deben acudir ante la jurisdicción administrativa. **CLAUSULA 17. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas a continuación:

CONTRALORIA DPTAL

Dirección: Calle 40 No 45- 56. Edf. Gobernación Piso 8

Ciudad: Barranquilla

Teléfono: 3791933

Correo Electrónico: contratación@contraloriadelatlantico.gov.co.

CONTRATISTA

Dirección:

Ciudad:

Teléfono:

Correo electrónico:

CLAUSULA 18. SUPERVISION. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, **LA CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTO ATLANTICO**, vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través del Profesional Especializado - Infraestructura- de Secretaría General. En caso de adquisición de bienes, deberá hacer efectiva la entrada a almacén de los productos y anexar al correspondiente formato de supervisión, la constancia del mismo, lo anterior de acuerdo a lo señalado en el Manual de Contratación de la **CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTO ATLANTICO**. **PARÁGRAFO:** La Secretaría General, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato. **CLAUSULA 19. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** El valor del presente contrato, que se compromete pagar **LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL**, se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número **XXX de XXX de 2016**. **CLAUSULA 20. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El presente contrato, está sujeto al registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales y a las condiciones estipuladas en este contrato. **CLAUSULA 21. LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en el Departamento del Atlántico y el domicilio contractual es el Distrito de Barranquilla Departamento del Atlántico.

Se firma el día XXXXXXXX (XX) de xxxx de 2016, en la ciudad de Barranquilla.

CARLOS ADOLFO RODRIGUEZ NAVARRO

CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.-

“Control Fiscal Participativo”

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co

www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8

Barranquilla - Colombia