



**SUBDIRECCIÓN SECCIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN**  
**CALI – VALLE**  
**INVITACIÓN PÚBLICA**  
**SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 004 DE 2017**  
**INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS**

La Fiscalía General de la Nación a través de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, formula la presente invitación pública para presentar ofertas en el presente proceso de selección de Mínima Cuantía.

**1. OBJETO**

Servicios especializados para el manejo integral de residuo sólidos y líquidos: Destrucción de sustancias estupefacientes, insumos químicos, residuos biológicos y material desechable contaminado producidos durante las actividades propias de Fiscalía General de la Nación Seccional Cali, incluyendo cuando la sustancia lo amerite, el transporte técnico del elemento objeto de destrucción.

Los bienes que requieren se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, así:

ITEM	CLASIFIC. UNSPC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	76121500	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	Eliminación y tratamiento de desechos	Recolección y disposición de basuras
2	76121600	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	Eliminación y tratamiento de desechos	Disposición de desechos no peligrosos
3	76121900	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	Eliminación y tratamiento de desechos	Disposición de desechos peligrosos

## **2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

La contratación para satisfacer la necesidad de la entidad deberá realizarse con una empresa que cuente con la capacidad financiera, jurídica y técnica, es decir, infraestructura, idoneidad y experiencia.

Las especificaciones técnicas y los requisitos mínimos obligatorios plasmados en este documento serán de obligatorio cumplimiento por el contratista. Con la presentación de la carta de presentación de la oferta (anexo No. 1) el oferente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la entidad.

### **2.1 ÁREA OPERATIVA**

El contratista deberá contar con sucursal o sede principal en la ciudad de Santiago de Cali o en su defecto en cercanías a la ciudad (Yumbo, Palmira, Jamundí, etc.), la sede debe ser propia o de un tercero con el que tenga convenio vigente, suscrito directamente con el contratista y que cuente con hornos incineradores y disponibilidad para atender todos los requerimientos de la entidad.

En caso de haber suscrito convenio con un tercero, deberá adjuntar a su propuesta copia del mismo, en el cual como mínimo debe indicar, el nombre de la empresa, ciudad, domicilio, teléfono, correo electrónico y cuya vigencia debe amparar el término de ejecución del contrato.

Deberá adjuntar certificado de existencia y representación legal de la empresa, en el caso de personas jurídicas el certificado de matrícula mercantil del respectivo establecimiento de comercio para personas naturales, con fecha de expedición no superior a quince (15) días hábiles anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

Si durante el tiempo de ejecución del contrato se terminare la vigencia de alguno de los convenios, será responsabilidad del contratista garantizar en igualdad de condiciones la prestación del servicio solicitado por la entidad, de acuerdo a lo establecido en este documento y a lo ofrecido por el proponente. En todo caso, cualquier tipo de solución deberá ser coordinada y aceptada por el supervisor del contrato.

### **2.2 Transporte:**

El contratista deberá contar como mínimo con un vehículo como medio de transporte que permita realizar el desplazamiento de las sustancias estupefacientes, insumos químicos, residuos biológicos y material desechable contaminado, desde el lugar en donde se encuentran hasta el lugar de la destrucción, para la adecuada prestación del servicio.

Por lo anterior, deberá indicar en su propuesta que cuenta con este recurso físico, indicando tipo de vehículo, modelo, placas y adjuntando fotocopia de la tarjeta de propiedad, certificado de revisión de gases y seguro obligatorio vigente (SOAT).

Para los casos de recolección de sustancias en los laboratorios de Cali y Buga o en los almacenes de evidencias, los mismos se deben realizar en transporte de modo seguro y ambientalmente racional por lo que se requiere que los vehículos de transporte cuenten con sistemas de refrigeración, tipo furgón hermético a fin de evitar derrames, igualmente serán embalados con precintos.

**NOTA:** Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso comprende la destrucción de sustancias estupefacientes, insumos químicos, residuos biológicos y material desechable contaminado, debe aclararse que será obligatorio para el futuro contratista el transporte de los tres últimos elementos (insumos químicos, residuos biológicos y material desechable contaminado); y será potestativo de la entidad el transporte de las sustancias estupefacientes del lugar en donde se encuentren incautadas hasta el lugar en donde se va a llevar a cabo la destrucción.

En todo caso, la entrega de las sustancias estupefacientes objeto del presente contrato será custodiada por la policía judicial que la incautó y quien será responsable de dichos elementos.

### 2.3 MEDIO AMBIENTE

El contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales, las cuales deberán estar apoyadas en los métodos y especificaciones según la normatividad legal y técnica vigente en la aplicación de procedimientos.

### 2.4 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (ANEXO NO. 4)

El contratista deberá presentar la propuesta económica diligenciando en su totalidad los ítems previamente establecidos en el Anexo No. 04 de la invitación pública.

Los precios unitarios de los bienes ofrecidos deben incluir todos los costos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de transporte que se generen durante su ejecución.

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El marco legal de la modalidad de selección a utilizar en el presente proceso contractual será la de **MÍNIMA CUANTÍA**, teniendo en cuenta que el valor estimado del presupuesto oficial se encuentra dentro del 10% de la menor cuantía de la entidad, determinada en 100 SMMLV. La menor cuantía se establece en 1000



SMMLV, en razón a que el presupuesto de la Fiscalía General de la Nación para el 2017 supera los 1.200.000 SMLMV, cuyo fundamento jurídico se encuentra previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

#### **4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA EL PROCESO DE CONTRATACION**

La Fiscalía General de la Nación ha definido como presupuesto oficial para el siguiente proceso de contratación la suma de **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$9.300.000.00)** incluido el valor del IVA, por el rubro “*OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS A-2-0-4-41-13*” según certificado de disponibilidad No. 5717 del 15 de febrero de 2017, expedido por la Coordinadora de Presupuesto y Títulos Judiciales de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali.

#### **5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

El lugar de ejecución del contrato será el Departamento del Valle del Cauca y el plazo de ejecución será de diez (10) meses o hasta agotar el presupuesto, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, y su duración será el de ejecución y cuatro (4) meses más, para efectos de su liquidación.

#### **6. SUPERVISIÓN**

La Fiscalía General de la Nación ejercerá la supervisión del contrato a través de la servidora Luz Elena Ossa David, Profesional del Gestion II, con funciones de Jefe del Almacén de Evidencias, adscrita a la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali o quien haga sus veces. El supervisor será el responsable por mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Esta supervisión será de carácter técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contratado, y tendrá las siguientes funciones:

##### **6.1 FUNCIONES DE CONTENIDO ADMINISTRATIVO**

SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION  
SECCION GESTION CONTRACTUAL  
Calle 25N N6A-11 Santiago de Cali  
Teléfonos PBX 3927505 Ext. 1006 – 1502 Fax  
ayfcontcal@fiscalia.gov.co

1. Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución y de inversión del anticipo, en los casos que sea procedente.
2. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato o convenio.
3. Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
4. Coordinar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.
5. Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
6. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Coordinar con el almacenista el recibo de bienes o servicios que incluyen bienes, dado que se debe registrar el ingreso al almacén y de inmediato actualizar el inventario físico el cual afecta los activos de la entidad.
8. Organizar el archivo de la supervisión del contrato que como mínimo deberá contener los siguientes documentos:
  - Copia del contrato debidamente legalizado.
  - Copia de las garantías del contrato.
  - Copia del cronograma de actividades.
  - Copia del acta de inicio.
  - Copia de las actas de suspensión y reiniciación.
  - Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice trabajos o actividades adicionales.
  - Copia de las cuentas de cobro o facturas autorizadas, así como de cada uno de los pagos efectuados.
  - Copia de los informes de la supervisión.
  - Informe mensual y final de manejo del anticipo
  - Copia del acta de entrega y recibo final
  - Copia del acta de liquidación.
  - Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato
9. Aprobar las órdenes o solicitudes de compra verificando que los elementos solicitados hagan parte del contrato o en su defecto, revisar y aprobar o no las cotizaciones entregadas por el contratista después de comparar precios en el mercado.

## **6.2 FUNCIONES DE CONTENIDO LEGAL**

1. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.
2. Remitir a la Sección de Gestión Contractual, el original del acta de inicio.
3. Controlar la vigencia de las garantías y solicitar su renovación cuando sea necesario.

4. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato o convenio, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
5. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
6. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
7. Exigir certificación, debidamente soportada, al contratista de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
8. Informar al Ordenador del Gasto, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
9. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya que no haya sido objeto de modificación mediante documento debidamente firmado por el ordenador del gasto y el contratista.
10. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
11. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas al Subdirección de Gestión Contractual, con su concepto técnico y viabilidad.
12. Verificar que los bienes tengan toda la documentación en regla y el contratista presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización en el país, cuando a ello haya lugar.
13. Proyectar el acta de liquidación del contrato.
14. Diligenciar el correspondiente documento de cierre del proceso.

### **6.3 FUNCIONES DE CONTENIDO FINANCIERO**

1. Aprobar cada uno de los pagos al contratista, de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
3. Verificar que los servicios prestados o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales, para aprobación del ordenador del gasto.
4. Realizar los trámites para la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal en caso de adicionar el contrato en valor.

5. Expedir el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.

#### **6.4 FUNCIONES DE CONTENIDO TÉCNICO**

1. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación y cierre.
2. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro de los términos establecidos.
3. Verificar de forma permanente la calidad de los servicios prestados que se estipulo en el contrato.
4. Controlar la ejecución de actividades y llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
5. Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
6. Verificar que el contratista utilice personal idóneo y los servicios ofrecidos cumplan con los estándares de calidad, según las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección.

#### **6.5 FUNCIONES DE CONTENIDO CONTABLE**

1. Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
2. Supervisar la ejecución presupuestal de acuerdo con los parámetros previamente definidos en el contrato y proponer los correctivos necesarios a las posibles desviaciones que se puedan presentar.
3. Informar a la Sección Financiera sobre el estado de ejecución del contrato para establecer las reservas presupuestales y de cuentas por pagar cuando a ello haya lugar, antes del cierre de la vigencia fiscal de cada año.

### **7. FORMA DE PAGO**

La Fiscalía General de la Nación - Seccional Cali, para el pago de sus obligaciones, tiene establecido el siguiente procedimiento:

1. El contratista deberá hacer corte de los servicios ejecutados el día 20 de cada mes, es decir, deberán hacer cortes entre el 21 del mes anterior y el 20 del mes en curso.
2. Durante el periodo comprendido del 21 al 25 de cada mes, la entidad recibirá la factura correspondiente a los servicios prestados con sus respectivos soportes, como son:

SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION  
SECCION GESTION CONTRACTUAL  
Calle 25N N6A-11 Santiago de Cali  
Teléfonos PBX 3927505 Ext. 1006 – 1502 Fax  
ayfcontcal@fiscalia.gov.co

- a. Factura (las facturas deben contener los requisitos establecidos en el estatuto tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren)
  - b. Certificación de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, salud y al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Profesionales).
  - c. Oficio de autorización del contratista informando el número de cuenta, tipo de cuenta y entidad bancaria donde se debe realizar el pago.
  - d. Certificación bancaria donde se acredite la titularidad de la cuenta que se autoriza para el pago.
  - e. Copia del RUT.
3. Entre el periodo comprendido del 26 al 30 del mismo mes el supervisor del contrato una vez verificados los documentos aportados por el contratista, procederá a elaborar el informe de ejecución y el recibo a satisfacción de los servicios ejecutados.
  4. Entre el 1 y el 5 del mes siguiente, el supervisor del contrato radicará en el Grupo de Cuentas de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, la factura presentada por el contratista con sus respectivos anexos, para luego ser autorizadas por el ordenador del gasto directamente o mediante reunión de seguimiento que éste convoque.
  5. El pago se harán efectivo durante el periodo comprendido entre el 6 y el 20 de cada mes, inmediatamente posterior.

**PARÁGRAFO:** Las cuentas que no estén debidamente radicadas con los soportes en las fechas establecidas por la entidad, quedarán pendientes para pago en el mes posterior al cierre efectuado.

No obstante a lo anterior, el pago se sujeta a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Plan Anual de Caja PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional a la Entidad.

## **8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y todas las demás actividades inherentes al desarrollo del objeto del contrato, se tendrán como tales las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y con las especificaciones técnicas contempladas en los estudios previos y la invitación pública
2. Cumplir con la destrucción de sustancias estupefacientes, insumos químicos, residuos biológicos y material desechable contaminado, mediante la

SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION  
SECCION GESTION CONTRACTUAL  
Calle 25N N6A-11 Santiago de Cali  
Teléfonos PBX 3927505 Ext. 1006 – 1502 Fax  
ayfcontcal@fiscalia.gov.co

incineración bajo condiciones controladas con el menor impacto ambiental, la cantidad se define por peso de sustancia expresado en kilogramos.

La empresa debe permitir el acompañamiento de las destrucciones de sustancias estupefacientes, a las cuales asistirá un fiscal, un personero y miembros de la policía judicial.

3. Cumplir con la neutralización de Sustancias Ácidas y alcalinas y la destrucción del proceso térmico – incineración
4. El transporte se encontrará a cargo del contratista desde las instalaciones hasta el sitio de destrucción de ácidos, bases, solventes, sales y material biológico y contaminado.  
En el evento en que la entidad lo requiera, se deberá suministrar el transporte de las sustancias tipo estupefaciente, bajo la custodia de la policía judicial que incautó tal elemento y quien es responsable del mismo.
5. Realizar el transporte de modo seguro y ambientalmente racional a fin de evitar derrames accidentales y seguir adecuadamente hasta el lugar de disposición final.
6. Realizar la correspondiente clasificación y alistamiento del material
7. Realizar la disposición final de las cenizas en el relleno sanitario oficial (previamente estabilizada).
8. Mantener los precios ofrecidos durante el término de duración del contrato.
9. Atender los requerimientos de la Entidad en los tiempos de respuesta acordados entre las partes.
10. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato.
11. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato conjuntamente con la Fiscalía General de la Nación –Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Cali.
12. Tramitar oportunamente el acta de inicio, suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
13. Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
14. El contratista deberá llevar un control sobre la ejecución del contrato, con el fin de no sobrepasar el monto del mismo en ningún momento. En el evento de que el contratista suministre más del valor contratado, lo hará a su cuenta y riesgo, y la Fiscalía General de la Nación Seccional Cali, no asumirá ningún costo adicional.
15. Informar oportunamente por escrito a la entidad, o a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
16. Presentar debidamente soportados, los informes que se le requieran.
17. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
18. Constituir la garantía única, con los valores y las vigencias señaladas para tal efecto.

- 19.** Pagar oportunamente los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones, y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, el cual debe acreditarse mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal durante el término de la vigencia contractual, de acuerdo a lo exigido en el numeral 12.1.
- 20.** Mantener libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto del contrato.
- 21.** Pagar de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que esté obligado en virtud del presente contrato.
- 22.** Responder por el pago de los impuestos, tasas y/o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- 23.** Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.

## 9. GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía. Sin embargo, la entidad estima que, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, es necesario que el contratista constituya a su costa y a favor de la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Cali, como mecanismo de cobertura de riesgos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación una garantía con los siguientes amparos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE ASEGURAMIENTO	VIGENCIA DEL ASEGURAMIENTO
Cumplimiento	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	30%	Por la duración del contrato y cuatro meses mas
Calidad	Calidad del servicio	30%	Por la duración del contrato y cuatro meses mas

## 10. MULTAS

La Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Cali, dando cumplimiento a la función compulsiva o de apremio y en aras de obtener

una oportuna y cabal ejecución del objeto contratado, podrá imponer multas al contratista por aquellos incumplimientos que se deriven de cualquiera de los parámetros, obligaciones y responsabilidades previstas a su cargo en el presente contrato. En este sentido, la Entidad impondrá la multa correspondiente por el número de salarios mínimos que a continuación se relacionan, previo agotamiento del procedimiento establecido en el contrato que se suscriba.

Para efectos de la imposición de las multas, la cuantificación de las especificaciones, será aquella que se relaciona a continuación:

Descripción de la Infracción	Multa. (SMLMV)
No cumplir con el objeto del contrato y con las especificaciones técnicas contempladas en los estudios previos y la invitación pública	5
Incumplir con la destrucción de sustancias estupefacientes, insumos químicos, residuos biológicos y material desechable contaminado, mediante la incineración bajo condiciones controladas con el menor impacto ambiental, la cantidad se define por peso de sustancia expresado en kilogramos.	5
Incumplir con la neutralización de Sustancias Acidas y alcalinas y la destrucción del proceso térmico – incineración	5
No cumplir con el transporte en los términos acordados en los estudios previos, en la invitación pública y en el contrato	5
No cumplir con el transporte de modo seguro y ambientalmente racional a fin de evitar derrames accidentales y seguir adecuadamente hasta el lugar de disposición final.	5
No realizar la correspondiente clasificación y alistamiento del material	5
No realizar la disposición final de las cenizas en el relleno sanitario oficial (previamente estabilizada).	5
No mantener los precios ofrecidos durante el término de duración del contrato.	5
Desatender los requerimientos de la Entidad en los tiempos de respuesta acordados entre las partes.	4
No asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato.	2
No suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato conjuntamente con la Fiscalía General de la Nación –Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Cali.	2
No tramitar oportunamente e acta de inicio, suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.	1
No atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.	2
No llevar un control sobre la ejecución del contrato.	2
No informar oportunamente por escrito a la entidad, o a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.	2

No cumplir con la entrega de los informes que se le requieran	1
No constituir la garantía única, con los valores y las vigencias señaladas para tal efecto.	3
No cumplir con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones, y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, el cual debe acreditarse mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal durante el término de la vigencia contractual, de acuerdo a lo exigido en el numeral 12.1.	4
No pagar de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que esté obligado en virtud del presente contrato.	2
No responder por el pago de los impuestos, tasas y/o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.	2

La verificación de las conductas que comporten una infracción a los parámetros, obligaciones o responsabilidades del contratista, de acuerdo con lo dispuesto en el presente pliego de condiciones, se someterá a los procedimientos de revisión interna de la Fiscalía General de la Nación –Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Cali, la cual será adelantada por el supervisor del contrato.

**PARÁGRAFO 1:** Aquellos eventos que no se encuentren dispuestos dentro de los parámetros, obligaciones y responsabilidades descritas anteriormente, deberán ser regulados por lo establecido en el contrato.

**PARÁGRAFO 2:** Si pasaren más de quince (15) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali podrá declarar la caducidad del contrato.

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación remitirá al contratista un informe preliminar de los hechos identificados que puedan configurar un incumplimiento. Los informes irán acompañados de un informe de supervisión en el que se sustente la actuación y donde se enuncie las cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de una audiencia, que tendrá lugar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la citación. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

En desarrollo de la audiencia, el Subdirector de Apoyo a la Gestión de Cali o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían

derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido, se concederá el uso de la palabra al Contratista, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la Entidad.

Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la Entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, la Entidad, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La Entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento.

Si el contratista se allanare a la sanción, deberá manifestarlo así a la Entidad de manera expresa durante la audiencia y se beneficiará de un descuento equivalente hasta por el cincuenta por ciento (50%) del valor correspondiente, siempre que renuncie por escrito al ejercicio de cualquier recurso o acción contra la imposición de la multa. En todo caso, si el contratista se allanare al pago o compensación de la multa acogiéndose al beneficio, y posteriormente recurre o interpone acción alguna para debatir el informe o comunicaciones que hayan cuantificado o tasado la multa, se entenderá que el pago efectuado tiene el carácter de parcial, estando obligado el contratista a pagar la diferencia.

Todas las multas que se causen podrán ser pagadas a través de la figura de la compensación, descontándose el valor de las multas del valor del contrato. Será función de la Entidad verificar que se hagan los descuentos correspondientes, de manera oportuna, en los períodos de pago del Contrato. En todo caso, el pago o la deducción de dichas multas no exonerarán al Contratista de su obligación de cumplir plenamente con las responsabilidades y obligaciones que emanen del presente Contrato.

El procedimiento de imposición de multas aquí establecido, se entenderá ajustado al procedimiento establecido por la Ley 1474 de 2011.

## **11. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios consignados.

## **12. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**

Se aplicarán las clausulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes.

## **13. CADUCIDADES ESPECIALES**

La Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, igualmente podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

## **14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS**

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, pudiendo esta negar la autorización de la sesión o del subcontrato.

## **15. CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO DE LAS PROPUESTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

### **15.1 CAUSALES DE RECHAZO**

La Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

- a. Si el oferente no acredita su capacidad jurídica y/o técnica exigida por la entidad, es decir sino se acredita el cumplimiento de los requisitos jurídicos y/o técnicos establecidos en los estudios previos y la presente invitación pública.
- b. Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona que oferte.
- c. Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de la causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley 80 de 1993, artículo 8, así como las demás disposiciones legales vigentes.
- d. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.

- e. Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o de quien suscriba el documento.
- f. Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias, etc., que lo inhabiliten para contratar.
- g. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contenga datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Fiscalía General de la Nación.
- h. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- i. Cuando la información económica presentada por el oferente incurra en errores y/o diferencias respecto al precio unitario de los bienes induciendo a la Fiscalía General de la Nación en inexactitudes.
- j. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali o a los demás participantes.
- k. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para este proceso de mínima cuantía.
- l. Cuando no se encuentren clasificados y calificados en el registro de proponentes en la actividad, especialidad y grupo solicitado en los pliegos de condiciones.
- m. Cuando la propuesta no cumpla las especificaciones técnicas requeridas.
- n. Cuando el consorcio o unión temporal tenga por objeto de constitución uno distinto al de la presente selección de mínima cuantía.
- o. Cuando el proponente presente documentos o información inexacta, contraria o distinta a la realidad, o que, quienes suscriben los documentos lo refuten o haya tratado de inferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato o inducir en error a la entidad.
- p. Cuando no se presente la oferta económica o cuando habiéndose presentado no se cotee en su totalidad o sea modificada.
- q. En caso de que no se alleguen documentos no subsanables.
- r. En todos aquellos casos consagrados de manera expresa en la invitación pública.

## **15.2 CRITERIOS DE EXCLUSIÓN DEL PRIMER OFERENTE**

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones

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

### 15.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio y si los oferentes cumplen con los requisitos habilitantes, la entidad aceptará la oferta de quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

### 15.4 CRITERIOS DE DECLARACIÓN DESIERTA DE LA INVITACIÓN

En caso de que ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes y/o especificaciones técnicas del bien a adquirir o si no se presentan ofertas, o si se presenta alguna de las causales de rechazo descritas anteriormente, la invitación se declarará desierta mediante acto motivado y se publicará una nueva invitación.

## 16. CRONOGRAMA

ITEM	ACTIVIDAD	FECHA		LUGAR
		DEL:	AL:	
1	Publicación de estudios previos y de la invitación pública	Febrero 16 de 2017		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
2	Observaciones a la invitación pública	Febrero 16 de 2017	Febrero 16 de 2017 hasta las 5:00 P.M.	Calle 25 Norte No. 6A-11 Piso 3o. Sección Gestión Contractual Edificio Plaza Santa Mónica de Cali. ayfcontcal@fiscalia.gov.co
3	Respuestas a las observaciones	Febrero 17 de 2017		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
4	Plazo máximo para expedir adendas	Febrero 21 de 2017		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
5	Entrega de propuestas	Febrero 16 de 2017	Febrero 22 de 2017 hasta las 11:00 A.M.	Calle 25 Norte No. 6A-11 Piso 3. Sección Gestión Contractual Edificio Plaza Santa Mónica de Cali. ayfcontcal@fiscalia.gov.co
6	Audiencia y acta de cierre del proceso de contratación	Febrero 22 de 2017 a las 11:15 A.M		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
7	Evaluación de las propuestas	Febrero 22 de 2017	Febrero 23 de 2017	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>

8	Publicación de informe de evaluación y verificación de requisitos habilitantes	Febrero 24 de 2017		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
9	Presentación de observaciones al informe de evaluación	Febrero 24 de 2017	Febrero 24 2017 hasta las 05:00 P.M.	Calle 25 Norte No. 6A-11 Piso 3. Sección Gestión Contractual Edificio Plaza Santa Mónica de Cali. ayfcontcal@fiscalia.gov.co
10	Respuestas a las observaciones realizadas al informe de evaluación	Febrero 27 de 2017		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
11	Aceptación de la oferta	Febrero 28 de 2017		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
12	Elaboración de registro presupuestal de compromiso	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adjudicación		Calle 25 Norte No. 6A-11 Piso 3 Sección Gestion Financiera. Edificio Plaza Santa Mónica de Cali.

## 17. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas se presentarán en original y una (1) copia del mismo tenor, identificadas bajo el título **PROCESO CONTRACTUAL No. FGN- 004 DE 2017 – MINIMA CUANTIA**, indicando si se trata de original y primera copia, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente invitación, debidamente firmada por el representante legal, con todos sus anexos. Las hojas deben estar foliadas en forma consecutiva tanto en el original como en las copias. En todo caso, de llegarse a presentar alguna discrepancia entre el contenido de las copias y el original, prevalecerá este último.

La oferta debe redactarse en idioma español o castellano, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan, y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la oferta. No deben figurar tachones, borradores o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del proceso.

No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la invitación.

Los valores de la propuesta económica deben ser presentados en pesos colombianos. Cualquier otra modalidad de lenguaje que exprese los valores, será rechazada de pleno derecho. Las propuestas deberán ser radicadas en la Sección de Gestión Contractual de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, ubicada en la Calle 25 Norte No.6ª - 11, piso 3º, reseñada con el rótulo:

Señores

**FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN – SUBDIRECCIÓN SECCIONAL DE APOYO A LA**

SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION  
SECCION GESTION CONTRACTUAL  
Calle 25N N6A-11 Santiago de Cali  
Teléfonos PBX 3927505 Ext. 1006 – 1502 Fax  
ayfcontcal@fiscalia.gov.co



**GESTION CALI.**

Calle 25 Norte No.6ª -11 Piso 3º.- Edificio Plaza Santa Mónica

Contiene: Original y copia

**SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA FGN-004 DE 2017**

Objeto:

Proponente:

La entidad verificará al momento del cierre la foliación del primer sobre de las propuestas. En caso de no estar foliado, o foliado incorrectamente, se procederá a realizar la respectiva foliación, por parte de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación, excluyendo las hojas en blanco.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que la Fiscalía General de la Nación – Seccional Cali, pueda solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales serán atendidas en el tiempo fijado para ello.

De conformidad con lo indicado por el artículo 10 de la ley 962 de 2005, se recibirán propuestas enviadas por correo certificado, las cuales se entenderán recibidas el día en que efectivamente el documento llegue a la entidad y que en todo caso, deberán ser radicadas en la oficina de Gestión Documental y Correspondencia de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión, a más tardar en la hora y fecha indicadas en el pliego para el cierre del proceso de selección.

**Nota 1:** En caso de presentarse discrepancia entre la información contenida en el original de la propuesta y su copia, tendrá validez el original.

**Nota 2:** Se entenderán por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o cualquier otro medio magnético o por fuera del término establecido en el presente pliego de condiciones, o entregadas en dependencias de la Fiscalía diferentes a la señalada en el pliego de condiciones.

Los proponentes deberán presentar sus propuestas, con el ofrecimiento de la totalidad de los bienes requeridos por la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali. En el evento en que un proponente no ofrezca la totalidad de los bienes y servicios requeridos su propuesta será rechazada.

**18.PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 5601095, (1) 5657649, (1)

SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION  
SECCION GESTION CONTRACTUAL  
Calle 25N N6A-11 Santiago de Cali  
Teléfonos PBX 3927505 Ext. 1006 – 1502 Fax  
ayfcontcal@fiscalia.gov.co

5624128; vía fax al número telefónico: (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913040 o (1) 5607556; correo electrónico en la dirección: [webmaster@anticorrupción.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupción.gov.co); al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co); correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

## **19. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – ANEXO No. 2**

Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo No. 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

## **20. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**

La Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, garantiza a los oferentes y a la ciudadanía que la escogencia de sus contratistas se efectuará siempre de conformidad con la normatividad que regula la materia, es decir las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

Para el efecto, en el proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

Todas las actuaciones de la entidad dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. La Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, expedirá las copias del proceso contractual, que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

En cumplimiento del principio de transparencia, la entidad garantiza que en la presente invitación pública se encuentran consagrados, los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas, precisando las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expida la entidad en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierta

del proceso de ocurrir esta última situación, conforme al artículo 24, numeral 7° de la Ley 80 de 1993.

## **21. REQUISITOS JURÍDICOS Y TÉCNICOS**

**21.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** la cual deberá ser presentada en original y firmada por el oferente o su representante legal, en caso de ser una persona jurídica. (Anexo No. 1)

**21.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO:** El cual deberá estar actualizado, vigente y en firme, y deberá haber sido expedido dentro de los quince (15) días calendario, anteriores a la fecha límite para el cierre del proceso de selección. El objeto social del proponente o de los miembros del proponente, si acuden bajo cualquiera de las figuras asociativas autorizadas por la ley 80 de 1993, deberá ser acorde con el objeto de la presente invitación pública.

**21.3 LICENCIA AMBIENTAL DE FUNCIONAMIENTO:** El cual deberá ser expedido por la autoridad competente, es decir por la Corporación Autónoma Regional.

**21.4 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL** (cuando se requiera)

**21.5 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES PARAFISCALES.** El proponente de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, debe presentar certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal si por ley está obligado a tener, con la que acredite que se encuentra a paz y salvo con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral: salud, riesgos profesionales, pensiones y los parafiscales SENA, ICBF y cajas de compensación familiar en los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso, sin haber incurrido en mora durante ese periodo, así

**PERSONA JURÍDICA:** Tal acreditación debe hacerse mediante una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando de acuerdo con los requerimientos de ley deba contar con el mismo, o por el representante legal, en caso contrario.

**PERSONAS NATURALES CON PERSONAL A CARGO:** Certificar el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombia de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje, vigente.

**PERSONAS NATURALES SIN PERSONAL A CARGO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al sistema de seguridad social.

**PERSONAS EXTRANJERAS:** Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social, de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la ley o norma que lo regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en qué numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en el pliego.

**Nota 1:** En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La no presentación de este documento en las condiciones señaladas, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA y en caso de encontrarse que el oferente ha incurrido en mora en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales durante los seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso, la propuesta será rechazada.

**Nota 2:** Los proponentes que se encuentren exonerados del cumplimiento o no de la obligación del pago de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud en el marco de la Ley 1607 de 2012 o porque se acoge a los beneficios del artículo 5° de la ley 1429 de 2010 con respecto al aporte para las cajas de compensación familiar, deberán manifestar mediante certificación debidamente firmada por el representante legal, revisor fiscal o contador de la respectiva empresa, debidamente soportado con el acto administrativo que le otorgue tal beneficio.

**21.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** Los proponentes, el representante legal y cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deberán tener sanciones ni estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades, para lo cual deberán aportar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación a través de la página web.

La entidad verificará el certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI", expedido por la Procuraduría General de la Nación, a nombre de la persona jurídica o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

**21.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** Los proponentes, el representante legal y cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán aportar el certificado donde conste que no han sido declarados responsables fiscalmente por la Contraloría General de la Nación o cualquier Contraloría a nivel departamental o local.

En el evento en que el proponente no lo aporte, la entidad verificará ante la Contraloría General de la Nación, de conformidad con la circular 005 de 2008 por vía Web, que el proponente no se encuentra en el reporte o boletín de responsables fiscales.

**21.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.** Los proponentes, el representante legal y cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán aportar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional donde conste que no reportan antecedentes judiciales.

La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la jurídica que presente la propuesta, a fin de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

**21.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO,** expedido por la DIAN y actualizado con las nuevas actividades económicas.

**21.10 DILIGENCIAR EL FORMATO SOLICITUD DE BENEFICIARIO DE CUENTA.** (Anexo No. 3).

**21.11 DILIGENCIAR EL FORMATO ANTICORRUPCIÓN** (Anexo No.2)

**21.12 CERTIFICACIÓN BANCARIA:** expedida por el mismo banco donde se le consignará el pago de los bienes o servicios en caso de ser adjudicada la presente invitación.

**21.13 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA** del oferente o su representante legal.

## **22. REQUISITOS TÉCNICOS**

**12.1.1 EXPERIENCIA ACREDITADA** en la recolección y destrucción de sustancias estupefacientes, insumos químicos, residuos biológicos y material desechable contaminado. Tal experiencia se acreditará aportando certificaciones de dos (2) contratos ejecutados dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de cierre establecida para el presente proceso. Cada

una deberá ser por el mismo valor o superior al presupuesto asignado para el presente proceso.

Las constancias a través de la cuales se certifique la experiencia específica, deben contener como mínimo:

- a. Nombre de la empresa o entidad contratante.
- b. Dirección y teléfono.
- c. Objeto del contrato (especificar datos técnicos, valor del contrato y sus adiciones).
- d. Cumplimiento del contrato (deberá ser calificado como bueno o excelente) en caso de que el cumplimiento sea regular o malo, será causal de rechazo de dicha certificación.
- e. Nombre y firma de la persona que expide la certificación
- f. En el evento en que el proponente presente más de dos (2) certificaciones de experiencia, la entidad tendrá en cuenta la de mayor valor.

**12.1.2 SEDE PRINCIPAL O SUCURSAL:** El oferente deberá contar con sucursal o sede principal en algún municipio del departamento del Valle del Cauca. En este sentido deberá manifestar por escrito la dirección y números telefónicos, para efectos de realizar la visita técnica.

**12.1.3 PERMISO DE ESTUPEFACIENTES** El proponente debe adjuntar a su propuesta el Permiso de Estupefacientes vigente.

**12.1.4 PROGRAMA AMBIENTAL.** Los proponentes deberán presentar un plan para el manejo de residuos y desechos, dando cumplimiento a los requisitos de la legislación ambiental.

**12.1.5 VISITA TÉCNICA:** Durante la etapa de evaluación de las ofertas, la Fiscalía General de la Nación a través de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali designará el comité evaluador que realizará una visita a los oferentes que presenten ofertas, con el fin de verificar la estructura y sede con que cuenta la empresa. El concepto de esta visita será un requisito habilitante, debiéndose acreditar la infraestructura de la misma.

**12.1.6 PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO No. 4):** El oferente deberá presentar la propuesta económica de manera formal y por escrito y en medio magnético (CD) al igual que toda la oferta en el mismo orden del original, diligenciando en su totalidad el anexo No. 4, el cual es establecido por la entidad y deberá incluir el pago de impuestos, IVA y tasas a que haya lugar. Esta deberá ser diligenciada en la totalidad de los ítems en ella requeridos, so pena de rechazo.



A los dieciséis (16) días del mes de febrero de 2017.

**(ORIGINAL FIRMADO)**

**JAIME ÁNGEL LONDOÑO**  
Subdirector Seccional de Apoyo a la Gestión

Proyectó: Daniela Andrade Valencia  
Sección Gestión Contractual

## **ANEXO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Santiago de Cali,

Señores:

**FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

**Referencia:** Proceso de Selección de Mínima Cuantía **FGN-004 DE 2017**

El suscrito, \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ y de acuerdo con las especificaciones contenidas en los documentos del proceso, hago la siguiente propuesta para el proceso contractual No. **004 de 2017**, y en caso de que sea aceptada por la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente.

Además declaro:

- Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegaré a celebrarse y que por consiguiente sólo comprometo a los firmantes.
- Que en caso de no haber asistido a la audiencia de aclaración, asumo toda la responsabilidad en cuanto a las características y las condiciones que puedan afectar la ejecución del contrato.
- Que conozco las especificaciones y todos los documentos del proceso y acepto todos los requisitos en ella contenidos y que conozco las disposiciones legales que rigen el presente proceso.
- Que he recibido los siguientes adendas \_\_\_\_\_ (indicar el número y la fecha de cada uno en caso que las hubiere).

- Que me comprometo a ejecutar totalmente el objeto de la contratación por el plazo que señalo en mi oferta y si estas son prorrogadas su plazo se extenderá por el mismo término.
- Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_ folios debidamente numerados de los cuales los siguientes gozan de reserva legal (enunciarlos y mencionar el fundamento legal o constitucional en el cual sustentan su afirmación). De no hacerlo, la Fiscalía General de la Nación asumirá que todos los documentos de la propuesta son de carácter público.
- Que nos obligamos a mantener en reserva toda la información que se nos suministre y a la que tengamos acceso durante o con ocasión de este proceso, para lo cual nos comprometemos a no divulgar ningún tipo de información de proyectos, planes presupuestados, planes contingentes, planes eventuales, informes, estudios, documentos de la Fiscalía General de la Nación, que obren, reposen o se reciban en la entidad y a los que tengamos acceso, reclamaciones, información verbal, electrónica, pericial, experticios técnicos, jurídicos o económicos y demás información que exista o llegare a existir durante el presente proceso y un año más, contado a partir de la fecha de terminación del proceso.
- Así mismo declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el artículo 442 del código penal (Ley 599/00):
- Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la Fiscalía General de la Nación cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el código penal y demás normas concordantes.
- Que ni la sociedad ni sus socios ni yo nos hallamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 57 de la ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el boletín de responsables fiscales vigente, expedido por la contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el decreto 1082 de 2015.
- Que nosotros, nuestros directivos el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados, no nos encontramos incurso en conflicto de interés, y en el evento en que se presente cualquier circunstancia de ese tipo, solicitaremos al jefe de la entidad o su delegado, que se decida si puede continuar en el proceso de selección. Al decidir sobre la ocurrencia o no del conflicto, el jefe de la entidad o su delegado tendrá en cuenta no sólo las circunstancias del conflicto, sino la percepción que sobre la imparcialidad de la entidad estatal debe tenerse en cuenta entre el público en general.



- Que hemos cumplido con el pago de los aportes de nuestros empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, incluyendo los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación.
- Acompaño los documentos exigidos en el pliego de condiciones y los propios de nuestra oferta.

Cordialmente,

Nombre: \_\_\_\_\_

Nit ó C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ fax: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

## **ANEXO 2- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

### **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Como proponente y representante legal de la firma \_\_\_\_\_ asumo los siguientes compromisos:

1. Actuaré en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad;
2. Me abstendré de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Fiscalía General de la Nación seccional Cali, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participo;
3. No permitiré que ninguno de mis empleados o agente comisionista independiente lo haga en mi nombre;
4. Impartiré instrucciones y adoptaré todas las medidas necesarias para que todos mis empleados y agentes, y cualesquiera otros representantes, no incurran en conductas violatorias del presente pacto, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente el proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, e impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los empleados de la Fiscalía General de la Nación- Seccional Cali, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que puedan influir sobre dichos empleados;



5. No utilizaré, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre incumplimiento de requisitos diferentes a los establecidos en el presente proceso contractual, para efectos de buscar la descalificación de mis competidores o modificar el orden de elegibilidad de las propuestas;
6. Denunciaré con la debida justificación y de manera inmediata ante las autoridades competentes, la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de la Fiscalía General de la Nación Seccional Cali, la Veeduría Ciudadana y los demás órganos de control, cualquier actuación irregular ejecutada por empleados de la entidad y/o los proponentes.

Para constancia firmo en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ (días) del mes de \_\_\_\_\_ del año 2017.

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal: \_\_\_\_\_

### **ANEXO 3 – FORMATO SOLICITUD BENEFICIARIO CUENTA**

Publicado como archivo independiente que hace parte integral del presente proceso en el portal único de contratación estatal (SECOP).

### **ANEXO 4 – PROPUESTA ECONÓMICA**

El presente anexo se encuentra adjunto en el Portal Único de Contratación (SECOP); el mismo NO DEBE SER MODIFICADO Y DEBE COTIZARSE EN SU TOTALIDAD **so pena de rechazo de la propuesta.**