

**SUBDIRECCIÓN SECCIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN
CALI – VALLE
INVITACIÓN PÚBLICA**

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 005 DE 2016

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 publica para presentar ofertas en el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía.

1. OBJETO

Contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (incluido suministro y cambio de repuestos, partes y accesorios) a los equipos que hacen parte de los sistemas de Circuitos Cerrados de Televisión que se encuentran al servicio de las diferentes sedes de la Fiscalía General de la Nación – Dirección Seccional Cali.

El servicio que se requiere se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, así:

ITEM	CLASIFIC. UNSPC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	72151704	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial	Servicio de instalación y mantenimiento de sistemas instrumentados de seguridad

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 (anexo No. 1) declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la entidad.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de los Circuitos Cerrados de Televisión deberá prestarse en tres (3) frecuencias durante un año de común acuerdo entre el contratista y el supervisor del contrato por parte de la entidad, una vez se firme el acta de inicio del contrato.

Para las diferentes clases y tipos de equipos existentes en estos sistemas, se exige que los mantenimientos tanto preventivos como correctivos y demás labores relacionadas con los mismos estén acorde y se realicen bajo los estándares de calidad exigidos para estos casos y los cuales dependen de aspectos como: Tener en cuenta las especificaciones técnicas exigidas por el fabricante, aplicación de normatividades como el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) para nuestro país, utilización de equipos, herramientas, repuestos, accesorios y demás, que cumplan con los requerimientos y normatividades de calidad exigidas para los mismos. Las cuales deberán aplicarse en las siguientes labores mínimas exigidas y de estricto cumplimiento para los diferentes tipos de equipos con que cuenta nuestra institución y que son el objeto del presente mantenimiento a contratar.

Estas labores exigidas para cada uno de los equipos quedarán registradas en una planilla de control la cual será facilitada por el supervisor del contrato y que posteriormente será verificada por el mismo para verificar la calidad y eficiencia de los trabajos realizados por parte del contratista.

- **Para cámaras tipo domo PTZ:** Mantenimiento general preventivo y correctivo contemplando aspectos como revisión y si es requerido cambio e instalación de partes o accesorios como: Video balum, poleas rotatorias, motores de rotación, cable transmisión de video, correas o flex de datos entre otros. Se realizaran mediciones y pruebas de continuidad en video, verificación de voltajes, reflejadas de voltaje. Ajuste y limpieza de lente principal y el respectivo lente protector, ajuste, impermeabilización de cubierta o housing y soporte, limpieza de sulfataciones o humedades que presente este equipo, configuración de protocolos y revisión de conectividad a consola controladora PTZ y cambio de todos los conectores tanto de

entrada como de salida en DVR y cámara. De ser necesario o si la falla radica en los cableados tanto de video como de alimentador de energía, estos serán reemplazados por tendidos de cable nuevos de igual o mejores características al averiado, sellamiento de puntos de unión con cinta auto fundente o termo incogible. Sellamiento totalmente hermético que no permita el ingreso de humedad al equipo, y demás trabajos que este requiera para quedar en óptimas condiciones de funcionamiento.

- **Para cámaras fijas tipo domo, bala, sensor y demás existentes de interiores y exteriores:** Mantenimiento general preventivo y correctivo contemplando aspectos como revisión y si es requerido cambio e instalación de partes o accesorios como: Video balum, cable transmisión de video, correas o flex de datos entre otros. Se realizaran mediciones y pruebas de continuidad en video, verificación de voltajes, reflejadas de voltaje. Ajuste y limpieza de lente principal y el respectivo lente protector, ajuste, impermeabilización de cubierta o housing y soporte, limpieza de sulfataciones o humedades que presente este equipo, configuración de protocolos y revisión de conectividad a consola controladora PTZ y cambio de todos los conectores tanto de entrada como de salida en DVR y cámara. De ser necesario o si la falla radica en los cableados tanto de video como de alimentador de energía, estos serán reemplazados por tendidos de cable nuevos de igual o mejores características al averiado, sellamiento de puntos de unión con cinta auto fundente o termo incogible. Sellamiento totalmente hermético que no permita el ingreso de humedad al equipo, y demás trabajos que este requiera para quedar en óptimas condiciones de funcionamiento.
- **Para consola controladora PTZ:** Revisión de fuente de alimentación eléctrica verificando voltajes de entrada y salida, configuración adecuada para el modelo y tipo de cámara a controlar, mantenimiento botoneras y joystick, revisión de puertos conexión y cambio de conectores RJ45 plásticos por conectores blindados, correcta elaboración de empalmes y verificación de los ya existentes a través de la medición de continuidad, protección con cubierta termo incogible para evitar rompimientos en los mencionados y en los puntos unión al conector y demás trabajos que este requiera para quedar en óptimas condiciones de funcionamiento.
- **Para equipos DVR 4/ 8/ 16 Canales:** Mantenimiento preventivo y correctivo, limpieza interna, calibración, cambio de conectores, revisión de salidas de video, verificación y limpieza de disipadores de calor y en caso de requerirse será cambiado, verificación estado y funcionamiento de disco duro y en caso de requerirse se reemplazara por uno de iguales o mejores características, cambio de batería interna, ajuste de reloj y fecha, comprobación de funcionamiento del software, verificación de funcionamiento de puertos USB y unidad de DVD, revisión de botoneras y demás teclas de control,

organización del cableado y demarcación del mismo. Ajuste a parámetros de grabación y del sistema en general, comprobación y configuración del funcionamiento de la aplicación “Motion” para cada una de las cámaras, reprogramación y puesta de funcionamiento de los respectivos paneos para las cámaras PTZ y configuración con la respectiva consola o jostick y demás trabajos que este requiera para quedar en óptimas condiciones de funcionamiento.

- **PC DVR:** Mantenimiento general preventivo y correctivo a la torre enfatizando la limpieza interna de la misma, mantenimiento de tarjetas de video y conectores, actualización y reconfiguración del software, cambio de conectores, revisión de salidas de video, verificación y limpieza de disipadores de calor y en caso de requerirse será cambiado, verificación estado y funcionamiento de disco duro y en caso de requerirse se reemplazara por uno de iguales o mejores características, cambio de batería interna, ajuste de reloj y fecha, comprobación de funcionamiento del software, verificación de funcionamiento de puertos USB y unidad de DVD, revisión de teclado y mouse de requerirse serán cambiados, organización del cableado y demarcación del mismo. Ajuste a parámetros de grabación y del sistema en general, comprobación y configuración del funcionamiento de la aplicación “Motion” para cada una de las cámaras, reprogramación y puesta de funcionamiento de los respectivos paneos para las cámaras PTZ y configuración con la respectiva consola o jostick y demás trabajos que este requiera para quedar en óptimas condiciones de funcionamiento.
- **Para monitor:** Limpieza y ajuste de brillos contrastes y colores, reutilización de parámetros de visualización ajuste y des energización del monitor, limpieza en general con líquidos libres de alcohol, limpieza de coraza, cambio de cableados de alimentación y de transmisión de video en caso de que estos presenten fallas, requerirse y en caso de requerirse reubicar alguno de los monitores estipulados en el presente contrato a fin de mejorar el sistemas, esta deberá ser realizada por el contratista sin que se genere ningún costo adicional y demás trabajos que este requiera para quedar en óptimas condiciones de funcionamiento.
- **Para UPS 1.500 K.V.A:** Mantenimiento en general, cambio de baterías y limpieza de tarjetas, revisión de voltajes de entrada y salida, confirmación de tiempos de carga, descarga y sostenimiento de la misma y demás trabajos que este requiera para quedar en óptimo funcionamiento.

Es de aclarar que todos los cambios de repuestos, partes, accesorios y demás así como instalaciones y configuraciones a realizar de este tipo, deberán contar con el visto bueno del supervisor del contrato ya que en caso de realizarse sin la aprobación del mencionado y se llegasen a encontrar deficiencias o fallas, el



proveedor deberá realizar nuevamente todos los trabajos requeridos reemplazando nuevamente las partes necesarias o que se hayan visto afectadas, asumiendo el contratista el costo total que llegase a generar esta situación.

A continuación presentamos relación de los equipos que requieren el respectivo servicio de mantenimiento:

EDIFICIO SANTA MONICA						
Nº	EQUIPO	ESTADO				UBICACION
		B	R	M	PE	
1	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES		X			PLAZA SANTA MONICA
2	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES		X			PLAZA SANTA MONICA
3	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES		X			PLAZA SANTA MONICA
4	CAMARA TIPO DOMO ANTIVANDALICA PARA INTERIORES		X			PLAZA SANTA MONICA
5	CAMARA TIPO DOMO ANTIVANDALICA PARA INTERIORES		X			PLAZA SANTA MONICA
6	CAMARA TIPO DOMO ANTIVANDALICA PARA INTERIORES			X		PLAZA SANTA MONICA
7	CAMARA MONOCROMATICA (BLANCO / NEGRO)			X		PLAZA SANTA MONICA
8	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES		X			PLAZA SANTA MONICA
9	CAMARA FIJA		X			PLAZA SANTA MONICA
10	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES		X			PLAZA SANTA MONICA
11	CAMARA BALA DE420 LINEAS DE RESOLUCION		X			PLAZA SANTA MONICA

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

12	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			PLAZA SANTA MONICA
13	CAMARA MONOCROMATICA (BLANCO / NEGRO)		X		PLAZA SANTA MONICA
14	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES		X		PLAZA SANTA MONICA
15	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			PLAZA SANTA MONICA
16	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES		X		PLAZA SANTA MONICA
17	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			PLAZA SANTA MONICA
18	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			PLAZA SANTA MONICA
19	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			PLAZA SANTA MONICA
20	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			PLAZA SANTA MONICA
21	CAMARA FIJA EXTERIORES	X			PLAZA SANTA MONICA
22	CAMARA TIPO SENSOR	X			PLAZA SANTA MONICA
23	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			PLAZA SANTA MONICA
24	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			PLAZA SANTA MONICA
25	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES		X		PLAZA SANTA MONICA



26	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES		X		PLAZA SANTA MONICA
27	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES		X		PLAZA SANTA MONICA
28	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			PLAZA SANTA MONICA
29	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES		X		PLAZA SANTA MONICA
30	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			PLAZA SANTA MONICA
31	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			PLAZA SANTA MONICA
32	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			PLAZA SANTA MONICA
33	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			PLAZA SANTA MONICA
34	DOMO PTZ	X			PLAZA SANTA MONICA
35	DOMO PTZ	X			PLAZA SANTA MONICA
36	CAMARA FIJA EXTERIORES	X			PLAZA SANTA MONICA
37	CAMARA FIJA EXTERIORES		X		PLAZA SANTA MONICA
38	CAMARA FIJA EXTERIORES	X			PLAZA SANTA MONICA
39	CAMARA FIJA EXTERIORES		X		PLAZA SANTA MONICA



Página 8 de 37
INVITACION PÚBLICA No. 005 DE 2016

40	DVR 16 CH	X			PLAZA SANTA MONICA
41	DVR 16 CH	X			PLAZA SANTA MONICA
42	PC DVR 16 CH	X			PLAZA SANTA MONICA
43	MONITOR 42"	X			PLAZA SANTA MONICA
44	MONITOR 42"	X			PLAZA SANTA MONICA
45	MONITOR 42"	X			PLAZA SANTA MONICA

CONQUISTADORES						
Nº	EQUIPO	ESTADO				UBICACION
		B	R	M	PE	
1	CAMARA FIJA EXTERIORES	X				EDIFICIO CONQUISTADORES
2	CAMARA FIJA EXTERIORES	X				EDIFICIO CONQUISTADORES
2	CAMARA FIJA INTERIORES			X		EDIFICIO CONQUISTADORES
3	CAMARA FIJA EXTERIORES			X		EDIFICIO CONQUISTADORES
4	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X				EDIFICIO CONQUISTADORES
4	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES			X		EDIFICIO CONQUISTADORES

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



Página 9 de 37
INVITACION PÚBLICA No. 005 DE 2016

6	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			EDIFICIO CONQUISTADORES
4	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES		X		EDIFICIO CONQUISTADORES
7	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			EDIFICIO CONQUISTADORES
8	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			EDIFICIO CONQUISTADORES
9	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			EDIFICIO CONQUISTADORES
12	DVR 16 CH	X			EDIFICIO CONQUISTADORES
13	MONITOR 22"	X			EDIFICIO CONQUISTADORES
14	UPS 500 W	X			EDIFICIO CONQUISTADORES

BODEGA BIENES					
Nº	EQUIPO	ESTADO			UBICACION
		B	R	M	
1	CAMARA FIJA EXTERIORES	X			BODEGA BIENES
2	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			BODEGA BIENES
3	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			BODEGA BIENES
4	DOMO PTZ			X	BODEGA BIENES

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



5	DVR 4 CH		X			BODEGA BIENES
---	----------	--	---	--	--	---------------

ALMACEN EVIDENCIAS						
Nº	EQUIPO	ESTADO				UBICACION
		B	R	M	PE	
1	CAMARA FIJA INTERIORES		X			ALMACEN EVIDENCIAS
2	CAMARA FIJA INTERIORES		X			ALMACEN EVIDENCIAS
3	CAMARA FIJA INTERIORES		X			ALMACEN EVIDENCIAS
4	CAMARA FIJA INTERIORES		X			ALMACEN EVIDENCIAS
5	CAMARA FIJA INTERIORES		X			ALMACEN EVIDENCIAS
6	CAMARA FIJA INTERIORES		X			ALMACEN EVIDENCIAS
7	CAMARA FIJA INTERIORES		X			ALMACEN EVIDENCIAS
8	DVR DE 08 CANALES		X			ALMACEN EVIDENCIAS
9	MONITOR 20"		X			ALMACEN EVIDENCIAS

PARQUEADERO LA DOLORES						
Nº	EQUIPO	ESTADO				UBICACION
		B	R	M	PE	

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	CAMARA FIJA EXTERIORES		X		PARQUEADERO LA DOLORES
2	CAMARA FIJA EXTERIORES		X		PARQUEADERO LA DOLORES
3	CAMARA FIJA EXTERIORES	X			PARQUEADERO LA DOLORES
4	CAMARA FIJA EXTERIORES	X			PARQUEADERO LA DOLORES
5	CAMARA FIJA EXTERIORES	X			PARQUEADERO LA DOLORES
6	CAMARA FIJA EXTERIORES	X			PARQUEADERO LA DOLORES
8	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			PARQUEADERO LA DOLORES
9	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			PARQUEADERO LA DOLORES
11	DVR 16 CH	X			PARQUEADERO LA DOLORES
12	MONITOR 22"	X			PARQUEADERO LA DOLORES

EDIFICIO TELECOM						
N°	EQUIPO	ESTADO				UBICACION
		B	R	M	PE	
1	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X				EDIFICIO TELECOM
2	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X				EDIFICIO TELECOM



3	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES		X		EDIFICIO TELECOM
4	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			EDIFICIO TELECOM
5	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			EDIFICIO TELECOM
6	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			EDIFICIO TELECOM
7	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			EDIFICIO TELECOM
8	CAMARA FIJA EXTERIORES	X			EDIFICIO TELECOM
9	CAMARA FIJA EXTERIORES	X			EDIFICIO TELECOM
10	UPS 500 W	X			EDIFICIO TELECOM
11	DVR 16 CH	X			EDIFICIO TELECOM

DERECHOS HUMANOS PISO 2 EDIFICIO TELECOM						
Nº	EQUIPO	ESTADO				UBICACION
		B	R	M	PE	
1	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X				DERECHOS HUMANOS TELECOM
2	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X				DERECHOS HUMANOS TELECOM
3	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X				DERECHOS HUMANOS TELECOM

4	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			DERECHOS HUMANOS TELECOM
5	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			DERECHOS HUMANOS TELECOM
6	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X			DERECHOS HUMANOS TELECOM
11	DVR 16 CH	X			DERECHOS HUMANOS TELECOM
12	MONITOR 17"	X			DERECHOS HUMANOS TELECOM

Es importante tener en cuenta que las Fiscalías de Ley de Infancia y Adolescencia anteriormente ubicadas en la zona centro de Cali, fueron trasladadas a un inmueble perteneciente a la Institución ubicado en el Norte de la ciudad y del cual por motivos de seguridad, no se suministran datos de ubicación. Los datos de ubicación se facilitaran en el momento oportuno al contratista a quien se le adjudique el presente contrato. Por lo tanto, los proponentes deberán tener en cuenta la instalación y puesta en funcionamiento de este sistema de Circuito Cerrado de Televisión conformado por los siguientes equipos:

LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA (EN BODEGA)						
Nº	EQUIPO	ESTADO				UBICACION
		B	R	M	PE	
1	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X				LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA
2	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X				LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA
3	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X				LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA
4	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES	X				LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

5	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES		X			LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA
6	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES		X			LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA
7	CAMARA TIPO DOMO PARA INTERIORES		X			LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA
8	DVR 8 CH		X			LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA
12	MONITOR 17"		X			LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

TOTAL DE EQUIPOS

TOTAL EQUIPOS CCTV PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO										
Nº	DEPENDENCIA	DVR	MONITOR	TIPO DOMO	CAMARAS FIJA	BLANCO NEGRO	DOMO PTZ	CAMARA SENSOR	UPS	GABINETE RACK
1	EDIFICIO SANTAMONICA	3-16CH	3/42"	27	7	2	2	1	1	1
2	EDIFICIO CONQUISTADORES	1-16CH	1/22"	6	4	0	0	0	1	1
3	ALMACEN BIENES	1-4CH	0	2	1	0	1	0	0	0
4	EDIFICIO TELECOM	1-16CH	0	7	2	0	0	0	1	1
5	UNIDAD DERECHOS HUMANOS EDIFICIO TELECOM	1-16CH	1/17"	6	0	0	0	0	0	0
6	PARQUEADERO LA DOLORES	1-16CH	1/22"	2	6	0	0	0	0	1
8	BODEGA EVIDENCIAS	1-8CH	1/20"	0	7	0	0	0	0	1
7	LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	1-8CH	1/17"	7	0	0	0	0	0	0
TOTALS		10	8	57	27	2	3	1	3	5

Cualquiera de las sedes que no esté contemplada en la solicitud inicial, dado que existe la posibilidad de traslado de alguna de estas, deberá ser atendida en cuanto al objeto del presente proceso contractual. Igualmente los equipos que se encuentren en el almacén de bienes deben incluirse para mantenimiento e instalación. Deberá garantizarse el servicio de mantenimiento en la nueva sede dentro de los precios del servicio requerido en las márgenes establecidas en el presente proceso. Labor que se realizará única y exclusivamente con el visto bueno de la Subdirección de Apoyo a la Gestión de Cali de la Fiscalía General de la Nación e instrucciones precisas del supervisor del contrato.

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 2016 supera los 1.200.000 SMMLV, cuyo fundamento jurídico se encuentra previsto

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

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 cómo presupuesto oficial para el siguiente proceso de contratación la suma de **VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE (\$22.835.905.00)** incluido el valor del IVA, por el rubro de A-2-0-4-5-5 **MANTENIMIENTO EQUIPO COMUNICACIONES Y COMPUTACIÓN**, según certificado de disponibilidad No. 8816 del 17 de febrero de 2016, 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 la ciudad de Santiago de Cali en los inmuebles donde se encuentren ubicados los equipos y que se relacionan en las especificaciones técnicas. El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) meses y su duración será el de ejecución y cuatro (4) meses más, desde la fecha de legalización del contrato esto es a partir de la suscripción del acta de inicio.

6. SUPERVISIÓN

La Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali ejercerá la supervisión del contrato a través del servidor **HERNÁN OSPINA ALZATE**, Encargado de Seguridad Infraestructura y Personas (DNPA) adscrito al Grupo de Seguridad de Infraestructura y Personas de la Dirección Nacional de Protección y Asistencia – Regional Cali o quien haga sus veces.

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

1. Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución

2. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.
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 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. Organizar el archivo de la supervisión del contrato.

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 y remitirla en original a la Sección de Gestión Contractual de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión.
2. Controlar la vigencia de las garantías y exigir la renovación de las mismas cuando a ello hubiere lugar.
3. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
4. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
5. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
6. Exigir al contratista la certificación debidamente soportada 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.
7. 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.
8. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato cuyo plazo haya vencido o que no haya sido objeto de modificación, mediante documento debidamente firmado por el ordenador del gasto y el contratista.
9. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
10. 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 Subdirector Seccional de Apoyo a la Gestión, con su concepto técnico y viabilidad.
11. Verificar que los servicios ofrecidos cuenten con toda la documentación en regla.

12. Informar al Subdirector de Apoyo a la Gestión cualquier incumplimiento del contratista, con el fin de iniciar los procedimientos de declaratoria de incumplimiento estipulada en la ley.
13. Proyectar el acta de liquidación del contrato.

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.
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 estipula 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.

7. FORMA DE PAGO

La Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión 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 de mes en curso.

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

2. Durante el periodo comprendido del 21 al 25 la entidad recibirá las facturas correspondientes al servicio ejecutado, con sus respectivos soportes, como son:
 - 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 de cada mes el supervisor del contrato una vez verificados los documentos aportados por el contratista, procederá a elaborar los informes de ejecución y el recibo a satisfacción de los servicios ejecutados.
4. Entre el 1 y 5 de cada mes siguiente, el supervisor del contrato radicará en el Grupo de Cuentas de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión, las facturas presentadas 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. Los pagos se harán efectivos durante el periodo comprendido entre el 6 y el 20 de cada mes, inmediatamente posteriores.

PARAGRAFO: 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 totalmente con las especificaciones técnicas y la descripción técnica del servicio requerido por la entidad, establecidas en el estudio previo y en la presente invitación pública.
2. Mantener constantes los precios ofrecidos en la propuesta económica.
3. El proponente 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 de más el valor contratado, lo hará a su cuenta y riesgo, y la Fiscalía General de la Nación – Seccional Cali, no asumirá ningún costo adicional.
4. El contratista deberá llevar un sistema de registro de trabajos realizados por cada equipo que le permita hacer seguimiento a tópicos tales como prioridad de mantenimiento. Para el cual debe indicar sus especificaciones técnicas tales como marca, serie, etc., fecha en que se prestó el servicio de mantenimiento, descripción del servicio y valor incluido IVA, nombre del operario que atendió el servicio y de quien lo recibe.
5. Realizar los servicios de mantenimiento con la herramienta y equipo idóneo.
6. Garantizar el cumplimiento de las características técnicas de operación y seguridad de los equipos, como también el suministro e instalación de repuestos nuevos y originales y/o homologados, de buena calidad, indicando la garantía del fabricante.
7. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
8. Cumplir con los tiempos de ejecución de trabajos ofrecidos en su oferta e incorporados al contrato.
9. Entregar un cronograma de visitas y actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.
10. Consultar con la entidad las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.



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

11. Informar de inmediato y por escrito a la Fiscalía, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
12. Entregar un informe de los trabajos realizados respaldados por las respectivas fijaciones fotográficas y sobre todo relacionando cada uno de los equipos a los cuales se les realizó el mantenimiento con su respectiva "MARCA, MODELO, REFERENCIA Y NUMERO DE SERIE O PLACA DE INVENTARIO", discriminándolos por sedes y pisos tal cual está plasmado en el presente estudio previo a fin de mantener un control de los trabajos realizados por parte del supervisor del contrato.
13. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables.
14. Pagar de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato.
15. Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato conjuntamente con el supervisor del contrato.
16. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
17. El contratista se obliga a 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 objetos del contrato.
18. Presentar informe mensual de los servicios realizados y recomendaciones como resultado del servicio que adjuntara en la facturación correspondiente del mes.
19. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Fiscalía General de la Nación por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
20. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas

aplicables, por cual anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

21. Designar a una persona responsable que coordine eficazmente la ejecución del contrato a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio a los servidores de la Entidad y así resolver oportunamente, cualquier tipo de dificultad que se presente en desarrollo de la actividad.
22. Pagar de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato.
23. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata, al supervisor del contrato, por escrito.
24. 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 (4) meses mas
Calidad	Calidad de los bienes	30%	Por la duración del contrato y cuatro (4) meses mas

10. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato, se causará a favor de la entidad contratante una multa de equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en este numeral, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes se compensarán directamente descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, para efectos de la imposición de las multas y con el fin de garantizar el derecho al debido proceso del contratista se llevará a cabo de forma previa el siguiente procedimiento:

El supervisor del contrato, remitirá al contratista una comunicación por escrito mediante la cual le informará el inicio de este procedimiento, indicando los presuntos hechos constitutivos de retardo o incumplimiento de la(s) obligación (es), para que dentro del término perentorio que fije para el efecto, se pronuncie igualmente por escrito, manifestando las razones y/o explicaciones que considere pertinentes y allegando las pruebas que estime del caso.

Una vez vencido el término anterior, habiéndose recibido o no respuesta por parte del contratista, el supervisor enviará a la dirección de correspondencia de este, citación en la que indicará la fecha y hora para la celebración de una audiencia previa a la adopción de la decisión de imposición no de la multa.

En caso de inasistencia del contratista que se encuentre debidamente y oportunamente motivada, la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, por una sola vez convocará nuevamente a la realización de la audiencia previa. Una vez agotada esta instancia, la Subdirección continuará con el trámite correspondiente.

Del desarrollo de la audiencia se elevará un acta y en caso de considerarse procedente la multa, esta se impondrá mediante resolución motivada.

11. CLAUSULA 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. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Se aplicarán las cláusulas 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 incursa 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.



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

- 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 incursa 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 cotice 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 DESEMPEATE

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	26 de Febrero de 2016		www.colombiacompra.gov.co
2	Observaciones a la invitación pública	26 de Febrero de 2016	29 de Febrero hasta las 5:00 P.M.	Calle 25 Norte No. 6A-11 Piso 3. Sección Gestión Contractual Edificio Plaza Santa Mónica ayfcontcal@fiscalia.gov.co
3	Respuestas a las observaciones	1 de Marzo de 2016		www.colombiacompra.gov.co
4	Plazo máximo para expedir adendas	2 de Marzo de 2016		www.colombiacompra.gov.co
5	Entrega de propuestas	26 de Febrero de 2016	3 de Marzo de 2016 hasta las 11:00 A.M.	Calle 25 Norte No. 6A-11 Piso 3. Sección Gestión Contractual Edificio Plaza Santa Mónica. ayfcontcal@fiscalia.gov.co
6	Audiencia y acta de cierre del proceso de contratación	3 de Marzo de 2016 a las 11:15 A.M		www.colombiacompra.gov.co
7	Evaluación de las propuestas	3 de Marzo de 2016	7 de Marzo de 2016	www.colombiacompra.gov.co
8	Publicación de informe de evaluación y verificación de requisitos habilitantes	8 de Marzo de 2016		www.colombiacompra.gov.co
9	Presentación de observaciones al informe de evaluación	8 de Marzo de 2016	8 de Marzo de 2016 hasta las 5:00 P.M.	Calle 25 Norte No. 6A-11 Piso 3. Sección Gestión Contractual Edificio Plaza Santa Mónica. ayfcontcal@fiscalia.gov.co
10	Respuestas a las observaciones realizadas al informe de evaluación	9 de Marzo de 2016		www.colombiacompra.gov.co
11	Aceptación de la oferta	10 de Marzo de 2016		www.colombiacompra.gov.co
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 Gestión 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- 005 DE 2016 – 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, borrones 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 rechaza 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.6^a - 11, piso 3^o, reseñada con el rótulo:

Señores

FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN – SUBDIRECCIÓN SECCIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN CALI.

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

Contiene: Original y copia

SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA FGN-005 DE 2016

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) 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@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupcion.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

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



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 7º de la ley 80 de 1993.

21. REQUISITOS JURÍDICOS Y TÉCNICOS

21.1 REQUISITOS JURÍDICOS

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)

2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva cámara de comercio actualizado y vigente, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para el cierre

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



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.

3. Documento de constitución del consorcio o unión temporal (cuando se requiera)

4. 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

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

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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Registro único tributario, expedido por la DIAN y actualizado con las nuevas actividades económicas.

9. Diligenciar el formato solicitud de beneficiario de cuenta. (Anexo No. 3)

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

10. Diligenciar el formato anticorrupción (Anexo No. 2)

11. 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.

12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o su representante legal.

21.2 REQUISITOS TÉCNICOS

1. EXPERIENCIA ACREDITADA

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual del presente proceso de selección, es decir en **MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, TRASLADO Y REINSTALACION (INCLUIDO SUMINISTRO E INSTALACION DE REPUESTOS, PARTES Y ACCESORIOS) A LOS EQUIPOS Y REDES QUE HACEN PARTE DE LOS SISTEMAS DE CIRCUITOS CERRADO DE TELEVISION**. La 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 de las certificaciones 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, la siguiente información:

- a. Nombre de la empresa o entidad contratante.
- b. Número y fecha de suscripción del contrato.
- c. Dirección y teléfono.
- d. Objeto del contrato
- e. Valor del contrato
- f. Valor de participación: Si el contrato fue ejecutado en consorcio o Unión Temporal deberá incluirse los porcentajes de participación.
- g. Fecha de inicio del contrato.
- h. Fecha de terminación: Los contratos deben encontrarse terminados a la fecha de cierre de la presente invitación pública.
- i. 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.
- j. Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

En el evento en que el proponente presente más de dos (2) certificaciones de experiencia, la entidad tendrá en cuenta las de mayor valor.



La entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón a que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre una nueva relación contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que se ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos un (1) contrato con el lleno de los requisitos establecidos en este numeral. Salvo lo relativo al valor del contrato, ya que este se puede acreditar en conjunto.

En los contratos que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral. Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (03) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082de 2015 en su artículo 2.2.1.1.5.2 numeral 2.5.

En caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hay asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado de contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

LAS CERTIFICACIONES, COPIAS DE CONTRATOS, ACTAS DE LIQUIDACION, REFERENCIAS COMERCIALES, ETC., SOLO SE ACEPTAN COMO DOCUMENTOS ACLARATORIOS DE LA RELACIÓN DE EXPERIENCIA QUE ALLEGUE EL OFERENTE.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en la información suministrada por los oferentes, la Fiscalía General de la Nación podrá solicitarlas por escrito al proponente quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso contractual para suministrarlas.

2. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá ser presentada en el anexo No. 4 en formato impreso debidamente firmada por el proponente y en formato CD. Esta deberá contener la totalidad de los ítems en ella requeridos, los cuales deberán ser cotizados por el oferente, debidamente suscrita por el representante legal en caso de ser persona jurídica.



Página 33 de 37
INVITACION PÚBLICA No. 005 DE 2016

A los veintiséis (26) días del mes de febrero de 2016, se firma la presente invitación pública para su publicación en el SECOP y pagina web de la entidad.


JAIME ÁNGEL LONDOÑO
Subdirector Seccional de Apoyo a la Gestión

Proyectó: Laura Isabel Pastás Saavedra
Sección Gestión Contractual

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



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-005 DE 2016

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. **005 de 2016**, 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 llegará a celebrarse y que por consiguiente sólo compromete 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 incursos 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 incursos 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: _____



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



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 tercera 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 2016.



Página 37 de 37
INVITACION PÚBLICA No. 005 DE 2016

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.**