



**SUBDIRECCIÓN SECCIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN  
CALI – VALLE  
INVITACIÓN PÚBLICA  
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 009 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**

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo integral a todo costo (incluidos repuestos y accesorios) para dos (2) ascensores: un (1) elevador marca Schindler Relematic, ubicado en la calle 10 No. 6-25 del Edificio Telecom de Cali y un (1) elevador tipo tijera ubicado en la carrera 15 No. 7-16 del municipio de Buga (Valle) donde funciona la Dirección Seccional de Fiscalías.

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

CLASIFICACION UNSPC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72101506	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparación de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción	Servicio de mantenimiento de ascensores

**2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

La contratación de la necesidad descrita en el presente documento deberá realizarse con una empresa que garantice que los servicios prestados serán ejecutados con personal idóneo y con alta experiencia en mantenimiento preventivo y/o correctivo de ascensores y que los repuestos y accesorios suministrados sean de buena calidad.

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



Así mismo, que la persona natural o jurídica quien actuará como contratista cuente con la capacidad 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. En la carta de presentación de la oferta el proponente deberá declarar que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la entidad.

Para el desarrollo del objeto contractual plasmado en este documento, se considera necesario que el contratista cuente con las siguientes especificaciones técnicas del servicio:

### **2.3.1 Mantenimiento preventivo**

El mantenimiento preventivo será el destinado a la conservación de los equipos a través de la programación de actividades que deben llevarse en forma periódica que permita garantizar el buen funcionamiento en condiciones apropiadas de uso.

El primer objetivo de este mantenimiento es solucionar de manera oportuna y ágil las fallas que se puedan presentar, evitar y mitigar las consecuencias de los daños presentados en los equipos, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. Este mantenimiento finalmente debe evitar fallas, antes de que ocurran.

Este servicio deberá ser realizado durante una (1) visita mensual, una por cada ascensor, en días y horas previamente programados con el supervisor del contrato y deberán incluir las siguientes actividades:

- a. Ajustes electromecánicos de puertas.
- b. Verificación y ajuste de cables de tracción, compensación, cables gobernadores de velocidad, cables de los selectores, cables de viaje.
- c. Inspección de circuitos de seguridad, dispositivos eléctricos y electrónicos, de alumbrado de cabinas, revisión del sistema de señalización luminosa, revisión de alambrados eléctricos.
- d. Examinar, ajustar y lubricar los equipos para su normal funcionamiento.
- e. Realizar el cambio de aceites a las máquinas.
- f. Examinar, ajustar todos los dispositivos de seguridad.
- g. Igualar la tensión en los cables de tracción para mantener un adecuado coeficiente de Seguridad, garantizando una operación suave y silenciosa.
- h. Mantener los equipos en funcionamiento operando correctamente.
- i. Aseo general de equipos instalados cuarto de máquinas.
- j. Lubricación de rieles de cabina y contrapeso.
- k. Prevenir la falla prematura y reducir su frecuencia.
- l. Reducir severidad de las fallas presentadas y mitigar consecuencias.



### 2.3.2 Mantenimiento Correctivo

Los mantenimientos correctivos serán entendidos como aquellos que corrigen los daños que presenten los equipos, consiste en dar respuesta oportuna y de alta calidad a los imprevistos, solucionando la atención de emergencias, daños, averías y defectos imprevistos.

Este mantenimiento deberá realizarse una vez que ocurra el daño en los equipos que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo, presenta costos por reparación y repuestos que no han sido programados, repuestos estos que deberán ser cotizados previamente a precio unitario y aprobado por el supervisor del contrato asignado por la FGN.

Este servicio requiere de una atención personal y directa, respuesta inmediata a las llamadas de emergencia con disponibilidad de 24 horas para la respectiva atención. En este sentido se deberá:

Cambiar los repuestos que demande el funcionamiento normal de los ascensores, siempre que sean requeridos durante la ejecución del contrato, entre otros los siguientes:

- a. Bobinas de freno
- b. Botones de registro para las llamadas de piso.
- c. Botones de registro para los comandos de cabinas
- d. Bujes para el generador DC.
- e. Contactores de fuerza para los controles
- f. Taco de protección para los controles.
- g. Diodos
- h. Rectificadores
- i. Transistores
- j. Varistores
- k. Condensadores
- l. Resistencias diferentes valores
- m. Contactores auxiliares para los controles
- n. Inductores para selectores
- o. Decodificador para señales digitales
- p. Amortiguadores en espiral para contrapeso
- q. Ruedas guidoras para contrapeso
- r. Tendido escobillas para el generador principal
- s. Y todos los que requiera los equipos en el momento que presenten fallas.

### 2.3.3. Emergencias

Se puede entender como un mantenimiento correctivo que se debe atender de inmediato o en un periodo corto de tiempo; los trabajos no programados (de

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



emergencia) son aquellos que se asignan al contratista seleccionado de forma urgente para su solución, el tiempo de respuesta debe ser máximo de una (1) hora en días de semana con atención las 24 horas en las dos ciudades objeto del presente proceso (Cali y Buga).

#### **2.3.4 Personal requerido**

El contratista deberá garantizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores con personal calificado (Ingenieros o técnicos expertos), para lo cual deberán adjuntar las hojas de vida del personal que prestará el servicio objeto del presente proceso de selección, para lo cual se requiere como mínimo un (1) ingeniero Mecánico o electricista o mecatrónico con experiencia en mantenimiento en ascensores y un (1) técnico experto en mantenimiento de ascensores.

Igualmente deberá contar con un empleado que atienda los requerimientos realizados por la Entidad, por lo cual deberá informar en su propuesta los datos personales del empleado, como nombres y apellidos, cargo y teléfonos donde se pueda ubicar.

Por razones de seguridad, el contratista deberá dotar al personal que ingresa a las instalaciones de la Fiscalía General de la Nación de los uniformes que permitan identificar a sus empleados, tales como, batolas y/o camisas, pantalones u overoles, zapatos o botas, guantes, cascos, gafas, cinturones de seguridad según el caso y además de todos los elementos necesarios para la prestación del servicio por lo tanto, el personal que prestará el servicio a la entidad deberá contar con uniformes que cuenten con las siguientes especificaciones:

- Ser iguales para todos sus empleados.
- Tener el logo distintivo de la empresa del contratista.
- Cumplir con las normas e implementos de seguridad industrial que deben tenerse en cuenta para la realización de las labores del objeto contractual.

Todos y cada uno de los empleados contratados deben portar en su sitio de trabajo los uniformes y carnet en partes visibles dados por la empresa.

#### **2.3.5 Propuesta económica**

El contratista deberá presentar en original la propuesta económica diligenciando en su totalidad los ítems previamente establecidos en el anexo No. 4.

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 mano de obra, repuestos, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de



transporte a que haya lugar teniendo en cuenta que uno de los ascensores está ubicado en la ciudad de Buga.

### 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 **DOCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$12.584.286,00)** incluido el valor del IVA, por el rubro "*MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES A-2-0-4-5-1*" según certificado de disponibilidad No. 5817 del 16 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 en los municipios de Cali y Buga (Valle del Cauca) y el plazo de ejecución será de nueve (9) meses o hasta agotar el presupuesto asignado por la Entidad, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, y su duración será el de la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más, para efectos de su liquidación.

### 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 Coordinador del Grupo de Transportes de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de 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 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 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 bienes suministrados 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 al suministro 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 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 elementos suministrados no sin antes realizar la respectiva entrada al almacén de los elementos recibidos.
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 las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo, invitación pública y anexos del presente proceso contractual.
2. 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 no asumirá ningún costo adicional.
3. Disponer y proveer a sus empleados de toda herramienta y equipo en perfecto estado de funcionamiento.
4. Garantizar que los servicios prestados no afecten el buen funcionamiento de las sedes o produzcan otros daños.
5. Proveer el equipo de seguridad industrial tales como señales de precaución y control de zonas para los sitios que están siendo intervenidos con el fin de limitar el tránsito y prevenir la ocurrencia de siniestros a los servidores, bienes de la entidad y a terceros.
6. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
7. Cumplir con los tiempos de ejecución de trabajos ofrecidos en su oferta e incorporados al contrato.
8. 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.
9. Permitir al supervisor o a quien delegue la Fiscalía General de la Nación, realizar la inspección en los sitios que están siendo intervenidos.
10. Mantener en buen estado de limpieza las áreas intervenidas.
11. Responder por la recolección, clasificación y disposición final de los desechos, que queden como consecuencia de las actividades realizadas.
12. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos objeto del presente proceso, los cuales deben ser debidamente aprobados por el supervisor de 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



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. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.

## 9. GARANTÍAS

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, dentro de la modalidad de selección de mínima cuantía no son obligatorias las garantías. 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, como mecanismo de cobertura de riesgos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación y garantía de conformidad establecido en el decreto 1082 de 2015, así:

RIESGOS	DESCRIPCION	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 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:

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

Descripción de la Infracción	Multa (SMDLV)
No cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo, invitación pública y anexos del presente proceso contractual.	15
No llevar un control sobre la ejecución del contrato.	5
No proveer a sus empleados de toda herramienta y equipo en perfecto estado de funcionamiento para la prestación del servicio objeto del contrato	8
No proveer el equipo de seguridad industrial para el cumplimiento del objeto contractual.	10
Incumplir con los tiempos de ejecución de trabajos ofrecidos en su oferta e incorporados al contrato.	15
No mantener en buen estado de limpieza las áreas intervenidas.	2
No responder por la recolección, clasificación y disposición final de los desechos, que queden como consecuencia de las actividades realizadas.	5
No cumplir con la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos objeto del presente proceso, los cuales deben ser debidamente aprobados por el supervisor de contrato.	15
Incumplir 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.	10
No pagar las tasas y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato	5

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

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





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 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 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.

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



- 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	Marzo 14 de 2017		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
2	Observaciones a la invitación pública	Marzo 14 de 2017	Marzo 14 2017 hasta las 5:00 P.M.	Calle 25 Norte No. 6A-11 Piso 3o. Sección Gestión Contractual Edificio Plaza Santa Mónica de Cali. <a href="mailto:ayfcontcal@fiscalia.gov.co">ayfcontcal@fiscalia.gov.co</a>
3	Respuestas a las observaciones	Marzo 15 de 2017		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
4	Plazo máximo para expedir adendas	Marzo 17 de 2017		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
5	Entrega de propuestas	Marzo 14 de 2017	Marzo 21 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. <a href="mailto:ayfcontcal@fiscalia.gov.co">ayfcontcal@fiscalia.gov.co</a>
6	Audiencia y acta de cierre del proceso de contratación	Marzo 21 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	Marzo 21 de 2017	Marzo 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	Marzo 24 de 2017		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
9	Presentación de observaciones al informe de evaluación	Marzo 24 de 2017	Marzo 27 2017 hasta las 05:00 P.M.	Calle 25 Norte No. 6A-11 Piso 3. Sección Gestión Contractual Edificio Plaza Santa Mónica de Cali. <a href="mailto:ayfcontcal@fiscalia.gov.co">ayfcontcal@fiscalia.gov.co</a>
10	Respuestas a las observaciones realizadas al informe de evaluación	Marzo 28 de 2017		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
11	Aceptación de la oferta	Marzo 29 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 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- 009 DE 2017** –

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](mailto:ayfcontcal@fiscalia.gov.co)





**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 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
<b>FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN – SUBDIRECCIÓN SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION CALI.</b>
Calle 25 Norte No.6ª -11 Piso 3º.- Edificio Plaza Santa Mónica
Contiene: Original y copia
<b>SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA FGN-009 DE 2017</b>
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

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



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](mailto:webmaster@anticorrupcion.gov.co); al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: [www.anticorrupcion.gov.co](http://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 incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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](mailto:ayfcontcal@fiscalia.gov.co)



## 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 desierto 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 actualizado y vigente, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) 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.

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



**21.3 Documento de constitución del consorcio o unión temporal** (cuando se requiera)

**21.4 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 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.

**21.5 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 incurso 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.

**21.6 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.

**21.7 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 consultara 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.

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

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

**21.10 Diligenciar el formato anticorrupción** (Anexo No.2)

**21.11 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.

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

## **22. REQUISITOS TÉCNICOS**

### **22.1 Experiencia**

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual del presente proceso de selección, es decir el mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores.

La experiencia se acreditará aportando certificaciones de dos (2) contratos ejecutados y terminados 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, 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.

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



- 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 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.5.2 numeral 2.5.

LAS CERTIFICACIONES, COPIAS DE CONTRATOS, ACEPTACIONES DE OFERTAS, ACTAS DE LIQUIDACION, REFERENCIAS COMERCIALES, ETC., SOLO SE ACEPTAN COMO DOCUMENTOS ACLARATORIOS DE LA RELACIÓN DE EXPERIENCIA QUE ALLEGUE EL OFERENTE. NO SE ACEPTARAN COMO CERTIFICACIONES QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA.

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.



## 22.2 Capacidad operacional

El oferente debe presentar mediante escrito firmado por el representante legal, que conoce, acepta y cumplirá plenamente el contenido de las especificaciones técnicas y las obligaciones que sobre él recaen en caso que le sea adjudicado el contrato, contenidas en el presente estudio numerales 2 y 3 del presente proceso contractual.

Igualmente, en el mismo documento se deberá indicar:

- a. Relación del personal requerido en el numeral 2.3.4 del estudio previo.
- b. Mencionar expresamente cómo se atenderá el servicio, para lo cual se destinará una persona como contacto.
- c. Especificar los sistemas de comunicación con que cuenta, a fin de garantizar la respuesta inmediata ante cualquier eventualidad en los sitios que contempla el contrato durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana durante el tiempo de ejecución del contrato (centro de contacto, línea fija, Celular, Fax y Correo Electrónico), garantizando la comunicación con la Fiscalía General de la Nación. (El oferente deberá indicar en su propuesta cuál de los anteriores mecanismos será el utilizado los días sábados, domingos y festivos, por medio de los cuales se garantizará la respuesta).
- d. Indicación de los procedimientos a seguir en el evento que se presenten reclamos por la calidad de los servicios prestados.

Se solicita a todos los proponentes verificar que el escrito mediante el cual declaran aceptar, conocer y cumplir con las especificaciones técnicas y obligaciones que sobre él recaen, contenga todos y cada uno de los literales (a, b, c y d) señalados anteriormente. Lo anterior toda vez que, en caso de que los mismos no cuenten con la totalidad de dichos requisitos, no serán tenidos en cuenta por la entidad como requisito habilitante.

## 22.3 Propuesta económica

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 catorce (14) días del mes de marzo de 2017, se firma la presente invitación pública para su publicación en el SECOP y página web de la entidad.

  
**ÁNGELA ANDREA VILLACI CASTRILLÓN**  
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-009 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. **009 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.

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



- 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.

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



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.**