



SUBDIRECCIÓN SECCIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN

CALI – VALLE

INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 024 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 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, incluido repuestos originales, nuevos y mano de obra para las UPS que están al servicio de la Fiscalía General de la Nación en el Valle del Cauca.

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
81000000	81110000	81112300	81112306	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS
73000000	73150000	73152100	73152108	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS ELECTRICOS

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de UPS es una actividad especializada que requiere de las herramientas y espacios adecuados, así como la mano de obra suficiente, calificada y con experiencia que permita prestar un óptimo servicio.

Las especificaciones técnicas y los requisitos mínimos obligatorios plasmados en este documento y en la invitación pública, son de obligatorio cumplimiento por el contratista. Por lo anterior, se aclara que en la carta de presentación de la oferta (anexo No. 1) el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la entidad en el presente documento y en la 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.



Mantenimiento preventivo.

- Limpieza interna y externa de las UPS que incluye desarme, lubricación de partes mecánicas, limpieza de componentes electrónicos con limpiador de contactos, de acuerdo con la programación definida por el área de informática.
- Cambio de baterías secas selladas 7/12 original, incluye la rectificación de soldadura, calibración de tarjeta, limpieza de tarjeta, chequeo y salida de carga, verificación del nivel de carga de UPS, limpieza interna y externa e instalación a cero metros.

Mantenimiento correctivo.

Para las UPS el mantenimiento correctivo deberá incluir: mano de obra, cambio de repuestos e instalación de partes y su reparación, según requerimiento que establezca la necesidad del mantenimiento, paneles de control y otras partes que requieran ser reparadas.

- Reparación etapa de potencia en UPS
- Reparación etapa de cargadora en UPS
- Reparación etapa de control en UPS
- Reparación etapa de entrada y salida en línea

2.1 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- 1. DIAGNOSTICO GENERAL POR EQUIPO:** El contratista deberá realizar un diagnóstico técnico general de cada uno de los equipos a los cuales se le realizara el respectivo servicio.

El diagnostico debe arrojar todas las reparaciones correctivas que se le deban hacer a los equipos, debidamente soportadas por el técnico y debe ir acompañado del presupuesto detallando cada uno de los repuestos y servicios que requieren estas actividades.

- 2. CALCOMANIA O STICKERS:** El contratista deberá adherir una calcomanía, o sticker en cada equipo, a través del cual dejará constancia de la fecha en la cual realiza el mantenimiento preventivo de cada uno de ellos, registro que deberá actualizarse durante la ejecución del contrato.

El sticker o la calcomanía deberá especificar las características básicas del equipo como: marca, serie y placa de inventario, y deberá ser pre – impresos.

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



3. FICHA TÉCNICA: Con el fin de establecer el control eficiente sobre los mantenimientos realizados a los equipos que se les prestarán los diferentes servicios, se debe llevar una ficha técnica por cada uno donde indique en forma clara y detallada los mantenimientos preventivos y correctivos realizados, esta deberá contener la información que se relaciona a continuación y deberá ser entregado adjunto a cada factura o cuenta de cobro correspondiente al periodo:

- a. Fecha en la que se prestó el servicio.
- b. Municipio en el cual se encuentra ubicado el equipo.
- c. Dirección y teléfono donde se prestó el servicio.
- d. Unidad de Fiscalía.
- e. Nombre del coordinador (quien deberá avalar la prestación del servicio).
- f. Marca del equipo.
- g. Modelo del equipo.
- h. Serial y número de placa de inventario.
- i. Capacidad del equipo en TR y en BTU.
- j. Actividades y rutina realizada(s).
- k. Nombre claro y firma del operario que realiza la actividad.
- l. Nombre claro del servidor de la entidad que recibe y aprueba las actividades realizadas.

4. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO: Una vez se haya realizado el respectivo mantenimiento, el contratista tendrá la obligación de realizar las respectivas pruebas de funcionamiento que permitan verificar la efectividad y estado del servicio.

5. TRANSPORTE DE LOS EQUIPOS: El contratista deberá (cuando se requiera) transportar los equipos y asumir los costos generados por este servicio. No obstante, deberán estar incluidos en la oferta económica presentada.

2.2 CALIDAD DE LOS SERVICIOS

El proponente seleccionado será responsable por la calidad de los servicios prestados. Por lo mismo, se obliga a rehacer o volver a ejecutar los servicios no recibidos a satisfacción por el supervisor, sin que implique valor adicional a cargo de la entidad ni modificación al plazo de ejecución del contrato.

2.3 DAÑOS Y SUSTRACCIÓN

En caso de sustracción, daño o deterioro de alguno de los equipos derivado de la ejecución del contrato, deberán ser pagados o restituidos por el contratista en un

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



término no superior a veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación del siniestro por parte del supervisor del contrato, siempre y cuando no obedezcan a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito. La entidad podrá descontar su valor de los saldos pendientes por cancelar al contratista.

2.4 INFRAESTRUCTURA DEL CONTRATISTA

Con el objetivo de proporcionar agilidad en los tiempos de respuesta y de solución, la entidad requiere que el contratista cuente con una sucursal, agencia o sede principal en la ciudad de Santiago de Cali, que incluya un taller electrónico adecuado con su respectivo equipo o herramienta necesaria para mantenimiento, ajustes y calibración de los equipos relacionados con el objeto del contrato, área de bodegaje y área administrativa. En el caso de que la propuesta sea presentada por consorcio y/o unión temporal, uno de los integrantes deberá demostrar que posee la sede principal, sucursal o agencia en la ciudad de Cali

Igualmente deberá contar con el personal idóneo que permita atender las necesidades del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y garantizar la prestación del servicio a la Fiscalía General de la Nación en el Valle del Cauca.

En este sentido, le corresponderá informar la dirección donde se encuentra ubicado y demostrar que cuenta como mínimo con:

- a. Secretaria
- b. Personal operativo
- c. Coordinador
- d. Equipos de comunicación (indicar con qué medios de comunicación cuenta: celular, teléfono, fax, correo electrónico, etc.)
- e. Equipos y herramientas necesarios para garantizar la prestación del servicio
- f. Presentar los contratos de Trabajo que tiene con los técnicos que atenderán el presente contrato.

La entidad se reserva el derecho de realizar la respectiva visita técnica con el fin de verificar todo lo anterior, lo cual será un requisito técnico obligatorio.

2.5 PERSONAL OPERATIVO

El proponente deberá expresar en su oferta que cuenta en su nómina con un ingeniero o tecnólogo electrónico con una experiencia mínima de tres (3) años anteriores a la fecha de entrega de las propuestas para la manipulación y/o supervisión del personal que realiza labores de mantenimiento a los equipos, quien preste soporte técnico y atienda los requerimientos solicitados de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.


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



No obstante el proponente deberá acreditar mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con el objeto del contrato, a través de dos (2) certificaciones en las cuales indique el tiempo de servicio prestado y cumplimiento efectivo del contrato.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes.

2.6 COORDINADOR

El contratista deberá contar con una (1) persona designada para desempeñar las funciones de coordinador del contrato que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de la entidad.

El coordinador designado por el contratista deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. Organizar, planificar, controlar y verificar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en forma mensual, para lo cual deberá hacer entrega del plan de trabajo.
2. Coordinar la ejecución del contrato con el supervisor asignado por la entidad.
3. Detectar oportunamente y corregir los problemas en la prestación del servicio
4. Hacer entrega de las herramientas que se requieran para el desarrollo del contrato.
5. Servir permanentemente de enlace entre la Fiscalía General de la Nación y el contratista.
6. Asistir a las reuniones de seguimiento que se programen por parte del supervisor del contrato asignado por la entidad, en las cuales tenga capacidad de decisión.
7. Verificar las novedades presentadas con los equipos a los cuales se les haya prestado servicios objeto del presente proceso de contratación durante la ejecución del contrato, así como constatar que el personal a su cargo esté prestando el servicio adecuadamente.
8. Preparar los informes sobre la ejecución del contrato y mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte del supervisor del contrato designado por la Fiscalía General de la Nación.

En este sentido el proponente deberá informar de manera expresa el nombre del empleado encargado de atender en forma directa los requerimientos de la Fiscalía General de la Nación - Seccional Cali, indicando el cargo designado, número de teléfono fijo, celular y el correo electrónico en el cual se pueda contactar.



2.7 REQUISITOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EL PERSONAL

El contratista a través del coordinador deberá presentar al supervisor del contrato designado por la entidad, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida del personal que va a prestar el servicio, cumpliendo con los requisitos mínimos de capacitación y experiencia exigidos, acompañados de las respectivas afiliaciones a los sistemas de seguridad social previstos en la ley.

La entidad se reserva el derecho de verificar y analizar cada una de las hojas de vida presentadas con la oferta y en caso de detectar documentos espurios y/o fraudulentos o con información que falte a la verdad, se acoge a lo estipulado en las leyes que rigen la contratación estatal, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

El contratista seleccionado será responsable del reclutamiento, selección y el personal deberá ser contratado de acuerdo con el régimen laboral colombiano (Código Sustantivo del Trabajo). En este sentido y para todos los efectos de ley, los empleados dependerán únicamente y exclusivamente de la empresa contratista quien es la responsable del pago oportuno, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social (pensión, salud y riesgos laborales) y parafiscales (ICBF, Sena y Caja de Compensación familiar)

Por lo anterior, el personal que el contratista destine para la prestación del servicio en la Fiscalía General de la Nación, deberá contar con todos las afiliaciones y pago de aportes que exige la ley, dando cumplimiento a las exigencias señaladas en las leyes 789 de 2002, 828 de 2003, y demás normatividad vigente sobre la materia.

El oferente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento y bajo su responsabilidad, que no está incurso en la inhabilidad contenida en el artículo 5° de la ley 828 de 2003, y que se encuentra a paz y salvo por este concepto con el Ministerio de la Protección Social.

En este sentido, el personal presentado por el contratista para realizar el servicio no tendrá vinculación laboral con la Fiscalía General de la Nación, y toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo, correrá a cargo del contratista, quien deberá responder oportunamente por los salarios, prestaciones de ley, y por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo.

2.8 EQUIPO DE TRANSPORTE

Teniendo en cuenta que la Fiscalía General de la Nación cuenta con sedes en todo el departamento del Valle del Cauca, el contratista deberá contar como mínimo con un (1) vehículo como medio de transporte que permita realizar el traslado de los

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



técnicos, herramientas, repuestos y equipos cuando éstos se requieran para la adecuada prestación del servicio y ejecución del contrato.

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

2.9 OPERACIONALIDAD

Para efectos de la ejecución del contrato, el contratista deberá acatar los procedimientos establecidos por la entidad a saber:

1. Para los servicios de mantenimiento preventivo el contratista deberá presentar un plan de actividades programadas para el respectivo servicio.
2. Para los servicios de mantenimiento correctivo, una vez surja la necesidad el contratista deberá elaborar cotización y enviar al supervisor para su respectiva aprobación.
3. El supervisor designado por la entidad revisará que los precios ofertados sean acordes a los cotizados, en caso de no haberse cotizado se hará un estudio para establecer que estos estén dentro de los precios del mercado.
4. Una vez aprobada la cotización será enviada a la empresa para que se inicie la labor.

Todos los diagnósticos practicados para localizar fallas en los equipos no tendrán costo para la entidad.

El contratista deberá limpiar interna y externamente las UPS y en general todos los elementos de la máquina susceptibles a perder calidad de conexión por acumulación de polvo. Este servicio deberá incluir, desarme, lubricación y ajustes necesarios de partes mecánicas, limpieza de componentes electrónicos con limpiador de contactos.

El contratista deberá realizar mantenimiento correctivo, el cambio de partes nuevas y originales, haciendo las respectivas pruebas en los equipos, cuando la Fiscalía autorice tal actividad por intermedio del supervisor, con garantía mínima de seis (6) meses por las partes reparadas o cambiadas (siempre y cuando no corresponda a daños por cortos eléctricos o mal manejo de los equipos).

2.10 GARANTÍA TÉCNICA

El contratista deberá ofrecer una garantía técnica para cada uno de los ítems ofrecidos, la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Que ampare la calidad de los repuestos que se utilizan para la realización del

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



- mantenimiento durante un periodo no inferior a un (1) año.
- b. Que ampare la funcionalidad del mantenimiento realizado por un término no inferior a seis (6) meses contados a partir del recibo del mantenimiento a satisfacción que constara en acta suscrita por el supervisor del contrato y el contratista.
 - c. Que ampare los requisitos establecidos en la fichas técnicas

2.11 TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

En caso de que los repuestos resulten defectuosos, el contratista deberá reponerlos en un término no mayor a cinco (5) días calendario contados a partir del requerimiento efectuado por el supervisor. Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía. En todo caso, el contratista corregirá el mantenimiento en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir de la fecha en que fue reportado el daño del equipo.

NOTA: Los términos de la garantía técnica y el tiempo de respuesta de la misma, deberán ser aportados en documento independiente debidamente suscrito por el oferente.

2.12 VISITA TÉCNICA

Durante la etapa de evaluación de la ofertas, la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión designará a uno de los servidores del comité evaluador para realizar una visita técnica a los proponentes que presenten ofertas, con el fin de verificar la estructura y equipos con que cuenta el contratista en la ciudad de Cali.

2.13 MEDIO AMBIENTE

El contratista deberá interpretar la normatividad nacional e internacional para aplicar buenas prácticas en el reciclaje de los refrigerantes, apoyados en los métodos y especificaciones según la normatividad legal y técnica, aplicando procedimientos ambientales.

2.14 PROPUESTA ECONOMICA

El contratista deberá presentar la propuesta económica diligenciando en su totalidad los ítems previamente establecidos en el anexo No. 4 en formato impreso y en medio magnético (CD) al igual que toda la propuesta en el mismo orden de la original.

Los precios unitarios de los bienes y/o servicios 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, IVA,


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



impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de transporte a que haya lugar.

Si durante la ejecución del contrato la Fiscalía General de la Nación - Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, llegase a requerir algún otro repuesto o servicio de mano de obra relacionado con el objeto contractual y que no esté anteriormente cotizado, esta podrá solicitarlo. En este evento, el contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará los repuestos o mano de obra requerida en un término no superior a un (1) día hábil, detallando especificaciones técnicas, valor unitario y plazo de entrega. El supervisor del contrato verificará que su precio se encuentra dentro de los márgenes del mercado y autorizará el despacho del elemento.

Cuando varios ítems estén relacionados en un mismo trabajo, el contratista no deberá cobrar de manera individual cada ítem. Lo anterior teniendo en cuenta que hace referencia a un solo desarme.

Para las UPS el mantenimiento correctivo debe ser integral y debe incluir la mano de obra, suministro de repuestos nuevos y originales, con una persona natural o jurídica que cumpla con la infraestructura tecnológica propia y el personal idóneo que garantice lo requerido por la entidad.

2.15 INCUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.

En el evento en que el futuro contratista incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas de la prestación del servicio contenidas en el numeral 2.3 y sus numerales adicionales, la Entidad dará inicio al procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el pliego definitivo de condiciones y en el 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 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 CONTRATACIÓN

La Fiscalía General de la Nación ha definido como presupuesto oficial para el siguiente proceso de contratación la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$25.000.000)** incluido el valor del IVA, por el rubro A-2-0-4-5-5 MANTENIMIENTO EQUIPO COMUNICACIONES Y COMPUTACIÓN, según certificado de disponibilidad No. 9416 del 29 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 en los diferentes municipios del departamento del Valle del Cauca y el plazo de ejecución será de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, y su duración será el de ejecución y cuatro (4) meses más.

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 Harold Enrique Gonzalez Pérez, quien desempeña el cargo de Profesional de Gestión III, con funciones de Jefe de la Sección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones 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.
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.

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



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.

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

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 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.

7. FORMA DE PAGO

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

1. El contratista deberá hacer corte de los servicios ejecutados el día 20 de cada mes, es decir, deberán hacer cortes entre el 21 del mes anterior y el 20 de mes en curso.





2. Durante el periodo comprendido del 21 al 25 de cada mes, la entidad recibirá las facturas correspondientes al consumo 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 el informe de ejecución y el recibo a satisfacción del servicio ejecutado.
4. Entre el 1 y el 5 de cada mes siguiente, el supervisor del contrato radicará en el Grupo de Cuentas de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión, la factura presentada por el contratista con sus respectivos anexos.
5. Los pagos se harán efectivos durante el periodo comprendido entre el 6 y el 20 de cada mes siguiente, 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:

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. Cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo, invitación pública y anexos del presente proceso contractual.
2. Trasladar los equipos a las sedes de la Fiscalía realizando el respectivo inventario al momento de recibirlo y al momento de entregarlo, sin que esto genere costo alguno para la entidad.
3. El contratista deberá limpiar interna y externamente las impresoras, ups y en general todos los elementos de la máquina susceptibles a perder calidad de conexión por acumulación de polvo. Este servicio debe incluir, desarme, lubricación y ajustes necesarios de partes mecánicas, limpieza de componentes electrónicos con limpiador de contactos.
4. El contratista deberá prestar servicio técnico y a domicilio. Además de entregar los equipos debidamente probados y con todos sus insumos y consumibles en el puesto de trabajo de cada funcionario, si estos están fuera de la ciudad de Cali como es el caso de Palmira, Buga, Tuluá, Cartago, Roldanillo, etc., dentro del departamento del Valle del Cauca, debe contemplar los costos y gastos de transporte del equipo y el personal técnico.
5. Realizar mantenimiento correctivo, el cambio de partes nuevas y originales, haciendo las respectivas pruebas en los equipos, cuando la Fiscalía autorice tal actividad por intermedio del supervisor, con garantía de mínima de 90 días por las partes reparadas o cambiadas (siempre y cuando no corresponda a daños por cortos eléctricos o mal manejo de los equipos).
6. Informar al supervisor del contrato de las fallas técnicas encontradas en los equipos al servicio de la Fiscalía General de la Nación.
7. Informar oportunamente al supervisor del contrato los cambios de personal y estos deberán contar con los mismos o superiores requisitos de experiencia ofrecidos por el contratista en su oferta.
8. Responder por el personal a su cargo y directamente por los mantenimientos realizados y en todo caso atender los requerimientos que en desarrollo del contrato efectúe el supervisor del mismo.
9. Devolver los repuestos y partes que tengan carácter devolutivo, cada vez que se efectúen cambios de dichos elementos.
10. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo sólo a los equipos que correspondan a la entidad previa autorización del Jefe de 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



Sección de tecnologías de la información y comunicaciones relacionadas con el objeto contractual.

11. Acatar las instrucciones que durante la celebración del contrato se le impartan por parte del supervisor.
12. Mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta económica.
13. Llevar un control sobre la ejecución del contrato como lo debe llevar el supervisor del contrato, con el fin de no sobrepasar el monto del mismo en ningún momento. En el evento de que el contratista suministre más del valor contratado, lo hará a su cuenta y riesgo, y la Fiscalía General de la Nación Seccional Cali, no asumirá ningún costo adicional.
14. Elaborar un registro de los trabajos realizados por cada equipo que le permita hacer seguimiento a tópicos tales como periodicidad de mantenimiento. Para el cual debe indicar clase de equipo, tipo, modelo, serie y placa de inventario, fecha de mantenimiento, valor del servicio incluido IVA por cada repuesto suministrado o por trabajos realizados, nombre del técnico que atendió el servicio y de quien lo recibe.
15. 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 pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
16. Mantener libre de todo reclamo demanda, acción legal y costos que pueda 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.
17. Responder por el pago de los impuestos, tasas y/o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
18. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza 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



9. GARANTÍAS

El contratista deberá incluir por su cuenta y costo a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato a suscribirse, una garantía única a favor de la Fiscalía General de la Nación –Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, NIT. 800.187.575-5.

Se exigirá la constitución de cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: a) Contrato de seguro contenido en una póliza; b) Patrimonio autónomo; c) Garantía bancaria, para la cobertura de los siguientes riesgos:

Cualquiera sea la garantía, deberá tener los siguientes amparos:

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 de los bienes y servicios	Calidad de los bienes y servicios a suministrar	30%	Por la duración del contrato y cuatro (4) meses mas
Responsabilidad Civil extracontractual	Hechos que pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista	200 SMMLV	Por la duración del contrato y cuatro (4) meses mas
Salarios y Prestaciones Sociales	Perjuicios que se ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales que esté obligado el contratista	30%	Por la duración del contrato y tres (3) años mas

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015 la póliza de responsabilidad civil extracontractual además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, deberá contener mínimo los siguientes amparos:

1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
2. Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales.
3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos del contratista y sub contratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
4. Cobertura expresa de amparo patronal.
5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

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

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.2.4 del Decreto 1082 de 2015, *“En el contrato de seguro que ampara el cumplimiento, la compañía de seguros no puede incluir la cláusula de proporcionalidad y tampoco otra cláusula similar en el sentido de que el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado pero frente a un incumplimiento parcial, la compañía de seguros solamente paga los perjuicios causados en proporción al incumplimiento parcial de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula en ese sentido no producirá efecto alguno”*.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato deberá cubrir:

“3. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 3.1 El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.2 El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (...) 3.4 El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. 7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato”.

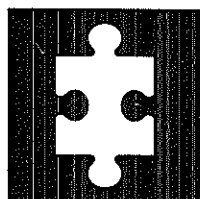
10. MULTAS

La Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Cali, dando cumplimiento a la función compulsiva o de apremio y en aras de obtener una oportuna y cabal ejecución del objeto contratado, podrá imponer multas al contratista por aquellos incumplimientos que se deriven de cualquiera de los parámetros, obligaciones y responsabilidades previstas a su cargo en el presente contrato. En este sentido, la Entidad impondrá la multa correspondiente por el número de salarios mínimos que a continuación se relacionan, previo agotamiento del procedimiento establecido en el contrato que se suscriba.

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

Descripción de la Infracción	Multa (SMLMV)
No cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo, invitación pública y anexos del presente proceso contractual.	3
No cumplir con el traslado de los equipos a las sedes de la Fiscalía realizando el respectivo inventario al momento de	2

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



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

recibirlo y al momento de entregarlo, sin que esto genere costo alguno para la entidad.	
No cumplir con la limpieza interna y externa de las impresoras, ups y en general todos los elementos de la máquina susceptibles a perder calidad de conexión por acumulación de polvo.	1
Incumplir con el desarme, lubricación y ajustes necesarios de partes mecánicas, limpieza de componentes electrónicos con limpiador de contactos.	1
No cumplir con la garantía ofrecida en la prestación del servicio	2
Dejar de informar al supervisor del contrato las fallas técnicas encontradas en los equipos al servicio de la Fiscalía General de la Nación.	1
No informar oportunamente al supervisor del contrato los cambios de personal.	1
No devolver los repuestos y partes que tengan carácter devolutivo, cada vez que se efectúen cambios de dichos elementos.	2
No acatar las instrucciones que durante la celebración del contrato se le impartan por parte del supervisor.	1
No mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta económica.	3
Incumplir con la 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 pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.	2
No responder por el pago de los impuestos, tasas y/o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.	1

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.

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



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

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

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

En desarrollo de la audiencia, el Subdirector de Apoyo a la Gestión de Cali o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido, se concederá el uso de la palabra al Contratista, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la Entidad.

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

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

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



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 periodos 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. 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

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



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.

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



- 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 coteje 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	Junio 7 de 2016		www.colombiacompra.gov.co
2	Observaciones a la invitación pública	Junio 7 de 2016	Junio 7 de 2016 hasta las 5:00 P.M.	Calle 25 Norte No. 6A-11 Piso 3. Sección Gestión Contractual. Edificio Plaza Santa Mónica de Cali. ayfcontcal@fiscalia.gov.co
3	Respuestas a las observaciones	Junio 8 de 2016		www.colombiacompra.gov.co
4	Plazo máximo para expedir adendas	Junio 9 de 2016		www.colombiacompra.gov.co
5	Entrega de propuestas	Junio 7 de 2016	Junio 13 de 2016 hasta las 11:00 A.M.	Calle 25 Norte No. 6A-11 Piso 3. Sección Gestión Contractual. Edificio Plaza Santa Mónica de Cali. ayfcontcal@fiscalia.gov.co
6	Audiencia y acta de cierre del proceso de contratación	Junio 13 de 2016 a las 11:15 A.M		www.colombiacompra.gov.co
7	Evaluación de las propuestas	Junio 13 de 2016	Junio 15 de 2016	www.colombiacompra.gov.co
8	Publicación de informe de evaluación y verificación de requisitos habilitantes	Junio 16 de 2016		www.colombiacompra.gov.co
9	Presentación de observaciones al informe de evaluación	Junio 16 de 2016	Junio 16 de 2016 hasta las 5:00 P.M.	Calle 25 Norte No. 6A-11 Piso 3. Sección Gestión Contractual. Edificio Plaza Santa Mónica de Cali. ayfcontcal@fiscalia.gov.co
10	Respuestas a las observaciones realizadas al informe de evaluación	Junio 17 de 2016		www.colombiacompra.gov.co
11	Aceptación de la oferta	Junio 20 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 Gestion Financiera. Edificio Plaza Santa Mónica de Cali.



17. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas se presentarán en original y una (1) copia del mismo tenor, identificadas bajo el título **PROCESO CONTRACTUAL No. FGN- 024 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 rechazada de pleno derecho. Las propuestas deberán ser radicadas en la Sección de Gestión Contractual de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, ubicada en la Calle 25 Norte No.6ª - 11, piso 3º, reseñada con el rótulo:

Señores

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

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

Contiene: Original y copia

SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA FGN-024 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.

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



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@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

19.COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – ANEXO No. 2

Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo No. 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el

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



rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

20. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

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

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

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

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

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expida la entidad en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierta del proceso de ocurrir esta última situación, conforme al artículo 24, numeral 7° de la ley 80 de 1993.

21. REQUISITOS JURÍDICOS Y TÉCNICOS

21.1 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)

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. 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.

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.

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



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.

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.

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.

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



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. 4)

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

11. **Certificación bancaria**, expedida por el mismo banco donde se le consignará el pago del bien 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 oferente deberá acreditar que cuenta con experiencia en la prestación del servicio de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INTEGRAL A TODO COSTO, INCLUIDOS REPUESTOS ORIGINALES NUEVOS Y MANO DE OBRA DE UPS**. Tal 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 contractual.

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. Dirección y teléfono.
- c. Objeto del contrato (especificar datos técnicos, valor del contrato y sus adiciones).
- d. Cumplimiento del contrato (deberá ser calificado como bueno o excelente) en caso de que el cumplimiento sea regular o malo, será causal de rechazo de dicha certificación.
- e. Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

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



2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El oferente deberá certificar mediante escrito firmado por el representante legal que se encuentra en la capacidad de garantizar los servicios requeridos por la entidad teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los numerales 2 y 3. No obstante, deberá declarar expresamente que conoce y acepta tanto las especificaciones técnicas del servicio como las obligaciones del contrato, en caso de serle adjudicado.

En este sentido deberá indicar en su escrito:

1. Dirección y teléfono de la sucursal o sede principal en la ciudad de Cali.
2. Relación del personal administrativo y técnico que soportará el desarrollo del contrato producto del presente proceso. Igualmente nombre y cargo del coordinador del contrato.
3. Relación de los vehículos con que cuenta y que serán utilizados durante la ejecución del contrato, para lo cual deberá adjuntar copia de las tarjetas de propiedad.
4. Protocolo de asistencia a requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.

3. INFRAESTRUTURA – SUCURSAL, AGENCIA O SEDE PRINCIPAL EN CALI

Con el objetivo de proporcionar agilidad en los tiempos de respuesta y de solución, la entidad requiere que el contratista cuente con una sucursal, agencia o sede principal en la ciudad de Santiago de Cali, que incluya un taller electrónico adecuado con su respectivo equipo o herramienta necesaria para mantenimiento, ajustes y calibración de los equipos relacionados con el objeto del contrato, área de bodegaje y área administrativa. En el caso de que la propuesta sea presentada por consorcio y/o unión temporal, uno de los integrantes deberá demostrar que posee la sede principal, sucursal o agencia en la ciudad de Cali.

Igualmente deberá contar con el personal idóneo que permita atender las necesidades del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y garantizar la prestación del servicio a la Fiscalía General de la Nación en el Valle del Cauca.

En este sentido, le corresponderá informar la dirección donde se encuentra ubicado y demostrar que cuenta como mínimo con:

- a. Secretaria
- b. Personal operativo
- c. Coordinador

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.



- d. Equipos de comunicación (indicar con qué medios de comunicación cuenta: celular, teléfono, fax, correo electrónico, etc.)
- e. Equipos y herramientas necesarios para garantizar la prestación del servicio
- f. Presentar los contratos de trabajo que tiene con los técnicos que atenderán el presente contrato.

La entidad se reserva el derecho de realizar la respectiva visita técnica con el fin de verificar todo lo anterior, lo cual será un requisito técnico obligatorio.

4. GARANTÍA TÉCNICA

El oferente deberá manifestar mediante un documento suscrito por el representante legal, que ofrece la garantía técnica para cada uno de los ítems ofrecidos:

- a. Que ampare la calidad de los repuestos que se utilizan para la realización del mantenimiento durante un periodo no inferior a un (1) año.
- b. Que ampare la funcionalidad del mantenimiento realizado por un término no inferior a seis (6) meses a partir del recibo del mantenimiento a satisfacción que constara en acta suscrita por el supervisor del contrato y el contratista.
- c. Que ampare los requisitos establecidos en la fichas técnicas

5. PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO No. 4)

El oferente deberá presentar la propuesta económica de manera formal y por escrito y en medio magnético (CD) al igual que toda la oferta en el mismo orden del original, diligenciando en su totalidad en anexo No. 4, el cual es establecido por la entidad y ésta deberá incluir el pago de impuestos, IVA y tasas a que haya lugar.

A los siete (7) días del mes de junio de 2016, se firma la presente invitación pública para su publicación en el SECOP y pagina web de la entidad.


JAIME ANGEL LONDOÑO
Subdirector Seccional de Apoyo a la Gestión

Proyectó: Laura Isabel Pastás Saavedra
Revisó: Daniel Andrade Valencia
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-024 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. **024 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 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



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Página 33 de 35
INVITACION PÚBLICA No. 024 DE 2016

- 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

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



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.

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.**

A