



**SUBDIRECCIÓN SECCIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN**

**CALI – VALLE**

**INVITACIÓN PÚBLICA**

**SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 029 DE 2016**

**INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS**

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

**1. OBJETO**

Contratar el suministro de repuestos y los kit de equipo de carretera para los vehículos que se encuentran 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:

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	25170000	25  VEHICULOS COMERCIALES, MILITARES Y PARTICULARES, ACCESORIOS Y COMPONENTES	2517  COMPONENTES Y SISTEMAS DE TRANSPORTES	25170000  EL CLASIFICADOR SE TOMA ASÍ PARA INFERIR QUE ESTÁN INCLUIDOS TODOS LO REPUESTOS AUTOMOTORES

**2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El suministro de repuestos es una actividad comercial especializada que requiere de recursos económicos, técnicos y la logística necesaria de manejo de inventarios, además de los espacios adecuados para el almacenamiento, que permita prestar

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



un óptimo servicio en los suministros de repuestos, actividad que no hace parte de las funciones institucionales de la Fiscalía General de la Nación.

Para efectos del presente proceso de selección, y para determinar el alcance de las actividades, debe tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

**Suministro:** Cuando se habla de suministro se hace referencia al acto y consecuencia de suministrar, es decir, proveer a alguien de algo que requiere. El término menciona tanto a la provisión de bienes o utensilios como a los objetos y efectos que se han suministrado.

**Repuestos de vehículos automotores:** Pieza o parte de un vehículo destinada a substituir otra que realiza una función análoga, para eliminar un defecto o avería, o bien para mejorar las prestaciones. En general, el término se toma como sinónimo de "recambio". Un recambio, repuesto o refacción es una pieza que se utiliza para reemplazar las originales en máquinas que debido a su uso diario han sufrido deterioro o una avería.

Ahora bien, en consideración al presupuesto a destinar para este proceso de contratación de selección de mínima cuantía, el contrato requerido para ejecutar el objeto, es un contrato de suministro de repuestos, en la modalidad de precios unitarios.

Por ello, la propuesta técnica comprende la información contenida en los siguientes anexos, así:

- Anexo No. 4. **RELACIÓN PARQUE AUTOMOTOR.** Documento de tipo informativo que contiene una relación del parque automotor al servicio de la Entidad, especificando la clase, marca, tipo, cilindraje y modelo de cada automotor.
- Anexo No. 5. **PROPUESTA ECONÓMICA REPUESTOS COMUNES.** En el cual el oferente deberá diligenciar los campos correspondientes a garantías y precios unitarios incluidos descuentos y el IVA adjuntos.
- Anexo No. 6. **PROPUESTA ECONÓMICA REPUESTOS POR MARCA.** En el cual el oferente deberá diligenciar los campos correspondientes a garantías y precios unitarios incluidos descuentos y el IVA adjuntos.

El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través de los anexos No. 5 y 6. En el evento que el oferente no diligencie completamente todos los datos que integran los anexos señalados, su propuesta será objeto de rechazo.

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



## 2.1 REPUESTOS

El futuro contratista deberá contar con un almacén de repuestos, deberá garantizar la calidad los repuestos suministrados para la reparación de los vehículos, indicando la garantía del fabricante. Es de anotar que solo se aceptarán repuestos homologados con la debida aprobación de la entidad, **NO SE ACEPTAN REPUESTOS DE SEGUNDA O REMANUFACTURADOS, salvo que se presenten casos excepcionales de no existir el repuesto en el mercado y previa autorización del supervisor por parte de la entidad.**

El suministro de los repuestos se efectuará en un tiempo no mayor a doce (12) horas hábiles, después de recibida la orden de suministro por parte del supervisor del contrato.

La cotización del costo de los repuestos que no se encuentren relacionados en la propuesta y que sean solicitados por la entidad deben ser presentados máximo en cuatro (4) horas hábiles luego de recibida la orden de suministro por el proveedor y su precio será el del promedio del mercado.

El repuesto deberá ser suministrado por un distribuidor o importador autorizado.

Igualmente, el futuro contratista deberá garantizar un Stock de repuestos o conseguirlo en un término que permita cumplir con los trabajos requeridos por cada vehículo, en un lapso no mayor a veinticuatro (24) horas en días hábiles, contados a partir de la orden de suministro por parte del supervisor designado por la Fiscalía General de la Nación – Seccional Cali.

Los repuestos que sean suministrados deben ser entregados marcados, con el número del contrato y la fecha de suministro en una parte visible, que no afecte la utilización para el cual fue diseñado.

Los insumos o repuestos que requieran los vehículos deben ser originales y contar con las garantías técnicas de calidad, tanto de tiempo como kilometraje, de acuerdo a las otorgadas por los fabricantes, distribuidores, ensambladores y representantes de la marca en Colombia.

En caso de requerir repuestos que no figuren en la oferta económica, estos deben ser autorizados por el supervisor del contrato, previa verificación de los precios del mercado, los precios ofertados no podrán superar estos promedios.

Todo suministro de repuestos realizado se cobrará con la respectiva factura debidamente numerada, la cual deberá indicar tipo de repuesto y marca. El valor y las especificaciones deben ser iguales a las consignadas en el contrato o para los repuestos no contratados la de la cotización, la cual deberá estar previamente

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



autorizada por el Supervisor del contrato. Todo descuento debe ser consignado en la factura.

El contratista deberá brindar soporte de servicio a domicilio dentro del perímetro urbano entre las veinticuatro (24) horas del día, como apoyo a un evento extraordinario.

## **2.2 CALIDAD DEL SUMINISTRO**

El proponente seleccionado será responsable por la calidad de los repuestos suministrados. Por lo mismo, se obliga a cambiar los 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 ÁREA OPERATIVA**

El futuro contratista deberá contar con una sede principal en la ciudad de Santiago de Cali. Este deberá tener un área de trabajo mínima requerida de 300 metros cuadrados para el almacenamiento y distribución de repuestos.

## **2.4 PERSONAL**

El contratista seleccionado será responsable del reclutamiento y selección del personal y éste 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 la Ley 789 de 2002, 828/2003 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 que labora para el contratista en la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral con la Fiscalía General de la Nación, toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo del contratista, quien deberá responder oportunamente por los salarios, prestaciones de ley, por

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



toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo.

## 2.5 METODOLOGÍA DE ENTREGA

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

1. Una vez recibida en el Almacén la orden de suministro de repuestos detallada separadamente por vehículo, se debe efectuar el envío al sitio establecido y entregados únicamente a la persona delegada por el supervisor del contrato, en el término máximo de doce (12) horas hábiles.
2. Si la orden contiene solicitud de repuestos no contratados deberá enviar la cotización en el término máximo de cuatro (4) horas hábiles, para aprobación del supervisor del contrato por parte de la entidad.
3. Una vez aprobada la cotización por el supervisor del contrato, tendrá un término máximo de ocho (8) horas hábiles para el envío del suministro.

El contratista debe marcar cada uno de los repuestos al momento del envío, con el número del contrato y la fecha de suministro, con el fin de tener un control en caso de reclamación o garantía.

## 2.6 HORARIOS DE ATENCIÓN

El servicio objeto del presente contrato deberá prestarse durante los días de lunes a viernes en horario diurno de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y los días sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

## 2.7 VISITA TÉCNICA

Durante la etapa de evaluación de la ofertas, la Fiscalía General de la Nación designará a uno de los servidores del comité evaluador para realizar una visita a los oferentes que presenten ofertas, con el fin de verificar la estructura con que cuenta la empresa.

El concepto de esta visita será un requisito habilitante, debiéndose acreditar la infraestructura requerida.

## 2.8 REQUISITOS PARA ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE

El contratista deberá cumplir con todas las normas para los establecimientos públicos y las normas ambientales exigidas, para lo cual adjunto a la oferta deberá

SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION  
SECCION GESTION CONTRACTUAL  
Calle 25N N6A-11 Santiago de Cali  
Teléfonos PBX 3927535 Ext. 1006 – 1502 Fax  
ayfcontcal@fiscalia.gov.co



presentar los permisos y licencias de la autoridad Municipal (USO DE SUELOS, CONCEPTO SANITARIO Y DE SEGURIDAD) y ambiental competente (DAGMA).

## 2.9 COORDINADOR

El proponente deberá ofrecer una (1) persona para desempeñar las funciones de coordinador del contrato que se encargará de atender en forma directa los requerimientos de la entidad, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- No contar con antecedentes penales y disciplinarios.
- Tener vinculación laboral vigente con el proponente, con un mínimo de seis (6) meses al cierre del presente proceso (adjuntar planillas de registro de aportes a la Seguridad Social).

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

1. Coordinar la ejecución del contrato con el supervisor asignado por la entidad.
2. Detectar oportunamente y corregir los problemas en la prestación del servicio
3. Hacer entrega de los elementos necesarios que se requiera para el desarrollo del contrato.
4. Servir permanentemente de enlace entre la Fiscalía General de la Nación y el contratista.
5. Asistir a las reuniones de seguimiento que se programen por parte del supervisor del contrato asignado por la entidad
6. Verificar las novedades presentadas con los suministros de repuestos enviados para los automotores 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.
7. 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.

## 2.10 PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar la propuesta económica diligenciando en su totalidad los ítems previamente establecidos en los anexos No. 5 y 6 (incluidos todos los formatos) y **en medio magnético (Disco Compacto)** al igual que toda la oferta en el mismo orden del original es decir, **cada oferente deberá presentar en medio magnético (CD) copia de todos y cada uno de los documentos que conforman la propuesta y adicionalmente, la oferta económica.**

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:** 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 relacionado con el objeto contractual y que no esté anteriormente ofertado, esta podrá solicitarlo. En este evento, el contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará los repuestos requeridos en un término no superior a 4 horas, detallando especificaciones, marca, características, valor unitario y plazo de entrega. El supervisor del contrato verificará que su precio no supera los márgenes del mercado y autorizará el despacho del elemento.

### **2.10.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá presentar la propuesta económica diligenciando en su totalidad los ítems previamente establecidos en los anexos No. 5 y 6 (incluidos todos los formatos) **y en medio magnético (Disco Compacto)** al igual que toda la oferta en el mismo orden del original es decir, cada oferente deberá presentar en medio magnético (CD) copia de todos y cada uno de los documentos que conforman la propuesta y adicionalmente, la oferta económica.

La propuesta debe ser presentada en original, copia y un disco compacto que debe contener toda la información que hace parte de la propuesta tanto de los requisitos habilitantes como la oferta económica.

Todos los discos compactos de los oferentes serán recibidos por la Entidad y serán guardados en un sobre sellado, debidamente firmado por el Subdirector Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali y el Jefe Sección Gestión Contractual; éstos se dejarán bajo custodia en la caja fuerte de la Entidad, hasta el momento de la adjudicación. Al momento de la apertura de las propuestas, se verificará que el contenido del disco compacto corresponde con el documento de la propuesta presentada.

Este disco compacto respaldará el contenido de la información de la carpeta y protegerá a la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali de los riesgos de cambios que puedan ocurrir sobre las propuestas.

Por lo tanto, en caso de ser necesaria la confrontación entre la información del disco compacto y la carpeta que contiene la información de la propuesta, se dará prevalencia al contenido del medio magnético.

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

### **2.11 INCUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.**

SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION  
SECCION GESTION CONTRACTUAL  
Calle 25N N6A-11 Santiago de Cali  
Teléfonos PBX 3927535 Ext. 1006 - 1502 Fax  
ayfcontcal@fiscalia.gov.co



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 presente proceso de contratación la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$68.900.000,00)** incluido el valor del IVA, según certificado de disponibilidad No. 15616 del 31 de mayo de 2016, expedido por la Coordinadora de Presupuesto y Títulos Judiciales de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, discriminados así:

- **SESENTA Y SIETE MILLONES VEINTE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$67.020.800,00)**, por el rubro A-2-0-4-4-20 REPUESTOS.
- **UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$1.879.200.00)**, por el rubro A-2-0-4-1-25 OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS.

### 5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Cali y el plazo de ejecución será de cinco (5) meses o hasta agotar el presupuesto asignado para tal fin, y su duración será el de ejecución y cuatro (4) meses más desde la fecha de suscripción del acta de iniciación, 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

  
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





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.
2. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.
3. Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
4. Coordinar la prestación de los servicios.
5. Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
6. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Organizar el archivo de la supervisión del contrato.

#### 6.2 FUNCIONES DE CONTENIDO LEGAL

1. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato y remitirla en original a la Sección de Gestión Contractual de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión.
2. Controlar la vigencia de las garantías y exigir la renovación de las mismas cuando a ello hubiere lugar.
3. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
4. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
5. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.

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



6. Exigir al contratista la certificación debidamente soportada de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista, los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
7. Informar al ordenador del gasto acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
8. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato cuyo plazo haya vencido o que no haya sido objeto de modificación, mediante documento debidamente firmado por el ordenador del gasto y el contratista.
9. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
10. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas al Subdirector Seccional de Apoyo a la Gestión, con su concepto técnico y viabilidad.
11. Verificar que los servicios ofrecidos cuenten con toda la documentación en regla.
12. Informar al Subdirector de Apoyo a la Gestión cualquier incumplimiento del contratista, con el fin de iniciar los procedimientos de declaratoria de incumplimiento estipulada en la ley.
13. Proyectar el acta de liquidación del contrato.

### 6.3 FUNCIONES DE CONTENIDO FINANCIERO

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

### 6.4 FUNCIONES DE CONTENIDO TÉCNICO

1. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
2. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro de los términos establecidos.

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. 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 bienes suministrados 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 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.
  - f. Orden de suministro y cotización debidamente firmada por el supervisor del contrato y su auxiliar, adjuntas a cada factura de cobro.
3. Entre el periodo comprendido del 26 al 30 de cada mes el supervisor del contrato una vez verificados los documentos aportados por el contratista, procederá a elaborar los informes de ejecución y el recibo a satisfacción de los bienes suministrados.

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. Entre el 1 y 5 de cada mes siguiente, el supervisor del contrato radicará en el Grupo de Cuentas de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión, las facturas presentadas por el contratista con sus respectivos anexos, luego de ser autorizadas por el ordenador del gasto directamente o mediante reunión de seguimiento que éste convoque.
5. Los pagos se harán efectivos durante el periodo comprendido entre el 6 y el 20 de cada mes, inmediatamente posteriores.

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

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

### **8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**


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

1. Cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo, pliego de condiciones y anexos del presente proceso contractual.
2. Mantener constantes los precios por repuestos ofrecidos en la propuesta económica (anexo Nos. 5 y 6), durante la vigencia del contrato.
3. 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 el valor contratado, lo hará a su cuenta y riesgo, y la Fiscalía General de la Nación – Seccional Cali no asumirá ningún costo adicional.
4. Atender y cumplir con los tiempos de respuesta a las solicitudes ordinarias ya las emergencias realizadas por la Entidad contratante, en los términos previstos en el pliego de condiciones y el contrato.
5. Designar una (1) persona que esté disponible de manera permanente para desempeñar las funciones de coordinador del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente documento.

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. Entregar mensualmente adjunto a la cuenta de cobro al supervisor del contrato en medio digital (en archivo Excel) y en forma impresa (originales), relación de los suministros prestados durante el mes, el cual debe indicar, número de orden de suministro, número de cotización, fecha y hora del suministro, placa del vehículo para el cual se envió el suministro, valor, así como nombre y firma del que recibe el (los) repuesto(s).
7. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
8. Cumplir con los tiempos de ejecución de los suministros ofrecidos en su oferta e incorporados al contrato.
9. 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.
10. 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.
11. Pagar de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato.
12. Si el contratista se ve en la necesidad de cambiar el sitio de almacenamiento y distribución para el suministro de repuestos, deberá informar oportunamente al supervisor del contrato y solo se aceptará el nuevo si cumple con las condiciones mínimas establecidas en el pliego de condiciones.
13. Coordinar la ejecución del contrato con el supervisor asignado por la entidad.
14. Detectar oportunamente y corregir los problemas en la ejecución del contrato.
15. Hacer entrega de los elementos necesarios que se requiera para el desarrollo del contrato.
16. Asistir a las reuniones de seguimiento que se programen por parte del supervisor del contrato asignado por la entidad, y que la persona que asista tenga la capacidad de toma de decisiones dentro de la empresa.

  
SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION  
SECCION GESTION CONTRACTUAL  
Calle 25N N6A-11 Santiago de Cali  
Teléfonos PBX 3927535 Ext. 1006 – 1502 Fax  
ayfcontcal@fiscalia.gov.co



17. Verificar las novedades presentadas con los suministros de repuestos enviados para los automotores 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.
18. 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
19. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.

## 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 del contrato	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 a suministrar	Calidad de los bienes a suministrar	30%	Por la duración del contrato y cuatro 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 años mas

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"*

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



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
Incumplir con las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo, pliego de condiciones y anexos del presente proceso contractual.	5
No mantener constantes los precios por repuestos ofrecidos en la propuesta económica (Anexos No. 5 y 6)	6
No llevar un control sobre la ejecución del contrato, con el fin de no sobrepasar el monto del mismo en ningún momento.	2
Incumplir con los tiempos de respuesta a las solicitudes ordinarias y a las emergencias realizadas por la Entidad contratante, en los términos previstos en el pliego de condiciones y el contrato.	5

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 disponer una (1) persona que esté disponible de manera permanente para desempeñar las funciones de coordinador del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente documento.	5
No entregar mensualmente adjunto a la cuenta de cobro al supervisor del contrato en medio digital (en archivo Excel) y en forma impresa (originales), relación de los suministros prestados durante el mes, el cual debe indicar, número de orden de suministro, número de cotización, fecha y hora del suministro, placa del vehículo para el cual se envió el suministro, valor, así como nombre y firma del que recibe el (os) repuesto(s).	1
No informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.	1
Incumplir con los tiempos de ejecución de los suministros ofrecidos en su oferta e incorporados al contrato.	5
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.	3
No pagar de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato.	3
No informar el cambio del lugar de almacenamiento y distribución para el suministro de repuestos.	2
No coordinar la ejecución del contrato con el supervisor asignado por la entidad.	2
No asistir a las reuniones de seguimiento que se programen por parte del supervisor del contrato asignado por la entidad.	1
No cumplir con los informes sobre la ejecución del contrato y no cumplir con la disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte del supervisor del contrato designado por la Fiscalía	4

La verificación de las conductas que comporten una infracción a los parámetros, obligaciones o responsabilidades del contratista, de acuerdo con lo dispuesto en la presente invitación pública, 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.

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





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

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

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

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

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

Si el contratista se allanare a la sanción, deberá manifestarlo así a la Entidad de

SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION  
SECCION GESTION CONTRACTUAL  
Calle 25N N6A-11 Santiago de Cali  
Teléfonos PBX 3927535 Ext. 1006 - 1502 Fax  
ayfcontcal@fiscalia.gov.co



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 contrato que se suscriba.

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

#### **13. CADUCIDADES ESPECIALES**

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

#### **14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS**

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



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

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

### **15.1 CAUSALES DE RECHAZO**

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

- a. Si el oferente no acredita su capacidad jurídica y/o técnica exigida por la entidad, es decir sino se acredita el cumplimiento de los requisitos jurídicos y/o técnicos establecidos en los estudios previos y la presente invitación pública.
- b. Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona que oferte.
- c. Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de la causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley 80 de 1993, artículo 8, así como las demás disposiciones legales vigentes.
- d. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
- e. Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o de quien suscriba el documento.
- f. Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias, etc., que lo inhabiliten para contratar.
- g. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contenga datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Fiscalía General de la Nación.
- h. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- i. Cuando la información económica presentada por el oferente incurra en errores y/o diferencias respecto al precio unitario de los bienes induciendo a la Fiscalía General de la Nación en inexactitudes.
- j. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali o a los demás participantes.
- k. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para este proceso de mínima cuantía.

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



- 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 cotece 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	Julio 11 de 2016		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
2	Observaciones a la invitación pública	Julio 11 de 2016	Julio 11 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	Julio 12 de 2016		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
4	Plazo máximo para expedir adendas	Julio 13 de 2016		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
5	Entrega de propuestas	Julio 11 de 2016	Julio 15 de 2016 hasta las 10:00 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	Julio 15 de 2016 a las 10:15 A.M		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
7	Evaluación de las propuestas	Julio 15 de 2016	Julio 18 de 2016	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
8	Publicación de informe de evaluación y verificación de requisitos habilitantes	Julio 19 de 2016		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
9	Presentación de observaciones al informe de evaluación	Julio 19 de 2016	Julio 19 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	Julio 21 de 2016		<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
11	Aceptación de la oferta	Julio 22 de 2016		<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- 029 DE 2016 – MINIMA CUANTIA**, indicando si se trata de original y primera copia, de acuerdo con

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



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-029 DE 2016**

Objeto:

Proponente:

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

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

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

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** Deberá ser presentada en original y firmada por el oferente o su representante legal, en caso de ser una persona jurídica. (Anexo No. 1)
2. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO:** El cual deberá estar actualizado, vigente y en firme, y 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

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





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.

**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.

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



**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.



8. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:** Expedido por la DIAN y actualizado con las nuevas actividades económicas.
9. **FORMATO ANTICORRUPCIÓN:** El cual se encuentra establecido en el anexo No. 2, que hace parte integral del proceso contractual.
10. **FORMATO SOLICITUD DE BENEFICIARIO DE CUENTA:** El cual se encuentra establecido en el anexo No. 3, que hace parte integral del proceso contractual.
11. **CERTIFICACIÓN BANCARIA:** Expedida por el mismo banco donde se le consignará el pago de los bienes o servicios en caso de ser adjudicada la presente invitación.
12. **FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA:** Del oferente o su representante legal, en caso de ser persona jurídica.

## 22. REQUISITOS TÉCNICOS

### 1. EXPERIENCIA ACREDITADA

El área técnica verificará la experiencia del proponente, para lo cual se deberá acreditar una antigüedad y experiencia mínima del establecimiento comercial de cuatro (4) años en el suministro o venta de repuestos, la cual será probada con el **certificado de cámara de comercio, ya sea de persona jurídica o de persona natural inscrita en el registro mercantil con establecimiento de comercio.**

Así mismo, deberá garantizar un promedio mínimo de ventas mensual por un valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$35.000.000)**, para lo cual se deberá adjuntar el **certificado con el estado de pérdidas y ganancias de la vigencia 2015.**

### 2. VISITA TÉCNICA – SEDE PRINCIPAL EN CALI

El futuro contratista deberá contar con una sede principal en la ciudad de Santiago de Cali. Este deberá tener un área de trabajo mínima requerida de 300 metros cuadrados para el almacenamiento y distribución de repuestos.

Durante la etapa de evaluación de la ofertas, la Fiscalía General de la Nación designará a uno de los servidores del comité evaluador para realizar una visita a los oferentes que presenten ofertas, con el fin de verificar la infraestructura con que cuenta la empresa y un stock mínimo del 10% de los ítems requeridos por la Entidad, la cual deberá estar situada en la ciudad de Cali.

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



El concepto de esta visita será un requisito habilitante, debiéndose acreditar la infraestructura y el stock requerido, en caso de no contar con el área solicitada y el stock mínimo establecido, la oferta será rechazada.

### 3. PROGRAMA AMBIENTAL

Los proponentes deberán presentar adjunto a su propuesta, certificación expedida por el representante legal mediante la cual se indique y/o establezca el programa ambiental establecido por el futuro contratista.

### 4. PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXOS No. 5 y 6)

El oferente deberá presentar su oferta económica diligenciando los anexos No. 5 y 6 establecidos por la entidad, los cuales deberán incluir el IVA, impuestos y tasas a que haya lugar.

La propuesta económica deberá ser presentada en los anexos No. 5 y 6 en formato impreso debidamente firmados por el proponente y en CD al igual que toda la oferta en el mismo orden del original, diligenciando en su totalidad dichos anexos los cuales son establecidos por la entidad, so pena de rechazo. Ambos anexos deberán incluir el pago de impuestos, IVA y tasas a que haya lugar.

Los precios ofrecidos en los anexos No. 5 y 6 deberán mantenerse durante el plazo de ejecución del contrato, sin que sea posible realizar algún incremento a los valores ofrecidos.

A los once (11) días del mes de julio 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-029 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. **029 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:

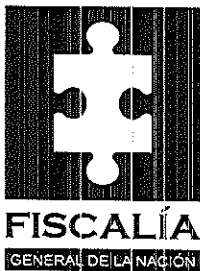
- Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegaré a celebrarse y que por consiguiente sólo comprometo a los firmantes.
- Que en caso de no haber asistido a la audiencia de aclaración, asumo toda la 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



- 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. 1106 - 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 (SECOPI).

### **ANEXO 4 – RELACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR**

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

### **ANEXO 5 – PROPUESTA ECONÓMICA REPUESTOS COMUNES**

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

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

### **ANEXO 6 – PROPUESTA ECONÓMICA REPUESTOS POR MARCA**

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

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