



**FISCALIA**

GENERAL DE LA NACIÓN

**PROCESO DE CONTRATACIÓN EN LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA  
INVITACIÓN PÚBLICA  
FGN – PASTO – 2 – 2015**

1.	FUNDAMENTACIÓN JURIDICA	4
2.	CONSULTA Y DESCARGA DE LA INVITACIÓN A OFERTAR	4
3.	CRONOGRAMA DEL PROCESO	4
4.	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	6
5.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O CONDICIONES DEL SERVICIO	6
6.	PRESUPUESTO ASIGNADO	8
7.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	9
8.	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	9
9.	SUPERVISOR DEL CONTRATO	9
10.	FORMA DE ACREDITAR LA CAPACIDAD JURIDICA	9
11.	FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES SOLICITADAS	13
12.	CAUSALES DE RECHAZO Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO	16
13.	TÉRMINO VALIDEZ DE LA OFERTA	16
14.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	17
15.	PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	17
16.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	17
17.	FORMA DE PAGO	19
18.	ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN	20
19.	GARANTÍA	20
20.	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	20
21.	PAGO DE ESTAMPILLAS	21
22.	GASTOS DEL CONTRATISTA	21
23.	RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	21
24.	CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS	21
25.	PROCEDIMIENTO DE INCUMPLIMIENTO	21
26.	CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATOS	21

**FISCALIA**

GENERAL DE LA NACIÓN

**RECOMENDACIONES**

La Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión - Nariño, se encuentra interesada en recibir propuestas para contratar “*Servicio de Fotocopiado para las Unidades de Fiscalía y CTI en Tumaco – Nariño*”.

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecido.
3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para participar en licitaciones, proceso de selección abreviada, de méritos ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
6. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
8. Suministre toda la información requerida a través del presente pliego o invitación.
9. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección de Mínima Cuantía.
10. Cumpla las instrucciones que en este pliego o invitación se imparten para la elaboración de su propuesta.
11. Identifique su propuesta en la forma indicada en este documento.

**SUBDIRECCIÓN SECCIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN - NARIÑO**

Carrera 23 n°18-61 Ed. Ama Pasto, piso 5 - San Juan de Pasto, código postal 520001

Teléfonos: 7290002-7292944 Fax: 7230404

[www.fiscalia.gov.co](http://www.fiscalia.gov.co)



12. Presente su propuesta debidamente foliado.
13. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego o invitación.
14. Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto, o en lugar diferente al señalado.
15. Ningún convenio verbal con el personal de la Fiscalía antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
16. Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados, debe ser dirigida a nombre de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión - Nariño, de la Fiscalía General de la Nación, comunicación que debe radicarse directamente en dirección física o al correo electrónico de la Entidad ([subdir.apgestionnar@fiscalia.gov.co](mailto:subdir.apgestionnar@fiscalia.gov.co), [sdapg.contractualnar@fiscalia.gov.co](mailto:sdapg.contractualnar@fiscalia.gov.co)), relacionados en el cronograma y en los pliegos o invitación, dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 6:00 p.m.
17. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
18. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso, que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos o invitación son completos, compatibles adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la Fiscalía y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
19. Señor proponente, al confeccionar su propuesta jurídica, técnica y económica, tenga en cuenta las variables, los riesgos y demás circunstancias que surjan de la ejecución del contrato, las cuales se consideran para todos los efectos asumidas por el oferente.



**PROCESO DE CONTRATACIÓN EN LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA  
INVITACIÓN PÚBLICA  
FGN – PASTO – 2 – 2015**

**1. FUNDAMENTACIÓN JURIDICA**

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, las normas aplicables a esta contratación están basadas en Ley No. 80 del 28 de octubre de 1993 “por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”, la Ley No. 1150 de 2007, la resolución 0-1345 del 31 de julio de 2014 por medio de la cual se oficializa el Manual de Contratación de la Fiscalía General de la Nación, el Decreto 1510 de 2013 y la resolución No. 000013 de abril 07 de 2014, en su artículo tercero delega “en los Subdirectores Seccionales de Apoyo a la Gestión, la facultad de ordenar el gasto, realizar todos los actos y trámites inherentes a los procedimientos de selección y suscripción de contratos sin importar la modalidad y límite de cuantía, dentro de su Jurisdicción, así como sus respectivas adiciones hasta el máximo legal”.

En caso de contradicciones entre la presente invitación la ley primara lo establecido en la Ley. Cuando se llegaran a presentar vacío en la invitación, estos se suplirán con la ley.

De este modo, se convoca a los interesados en participar en el presente proceso de selección de contratista de acuerdo a lo siguiente:

**2. CONSULTA Y DESCARGA DE LA INVITACIÓN A OFERTAR**

La invitación a ofertar podrá ser consultada gratuitamente y descargada a partir del día señalado en las generalidades del presente proceso de selección directamente de la página: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), sección PROVEEDORES. Entidad compradora: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – Departamento de ejecución: NARIÑO – Municipio: PASTO – BUSCAR.

El documento no tendrá ningún costo. En el evento que los interesados deseen una copia impresa la encontrarán en la Sección de Gestión Contractual de la Fiscalía General de la Nación Seccional Nariño.

**3. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

OBJETO	FECHA Y HORA
Publicación invitación	La Fiscalía publicará la invitación por un término no inferior a un día hábil en la página <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> contados a partir del <b>23 de Febrero de 2015</b> .

	La invitación se podrá consultar gratuitamente a través de las páginas web <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> o en la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión - Nariño – Sección de Gestión Contractual (Carrera 23 No.18-61 Edificio AMA Pasto)
Plazo para Presentación de propuestas y Cierre del proceso	<p>El plazo del presente proceso de invitación pública, es el término que transcurre entre la fecha de apertura y cierre del proceso.</p> <p><b>Fecha de Apertura:</b> <b>23 de Febrero de 2015 a las 8:00 AM</b></p> <p>El plazo de proceso de invitación pública podrá ser prorrogado de conformidad con las disposiciones legales.</p>
	<p><b>Fecha de Cierre:</b> <b>24 de Febrero de 2015 a las 11:00 AM</b></p>
Evaluación de las propuestas y verificación de requisitos a la propuesta de menor precio	El Comité evaluador elaborará la evaluación de las propuestas una vez realizado el cierre del proceso. <b>(24 de Febrero de 2015).</b>
Publicación informe de evaluación de las propuestas y verificación de requisitos a la propuesta de menor precio.	El informe de evaluación será puesto a disposición de los interesados en las páginas web <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> adicionalmente permanecerán a disposición en las instalaciones de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión - Nariño – Sección de Gestión Contractual, por el término de un día. <b>(25 de Febrero de 2015 a las 8:00 AM).</b>
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las propuestas y verificación de requisitos a la propuesta de menor precio.	Las personas interesadas podrán presentar observaciones a la evaluación durante el <b>26 de Febrero de 2015</b> hasta las <b>05:00 PM.</b>
Respuesta a las observaciones	Las respuestas serán contestadas y publicadas el <b>26 de Febrero de 2015</b> hasta las <b>06:00 PM.</b>
Aceptación de la oferta Adjudicación	La adjudicación se realizará dentro de un (1) día siguiente al vencimiento del término para observaciones a la evaluación. <b>El 27 de Febrero de 2015 6:00 PM</b>
	La suscripción del contrato se realizará el mismo día.



**Nota 1:** Los plazos anotados anteriormente podrán ser prorrogados por la Entidad de acuerdo con sus necesidades. De lo cual se dejará constancia escrita y se publicará en la página [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)

**Nota 2:** Cualquier modificación a los términos de esta invitación se efectuará a través de adendas, las cuales se incorporaran a la invitación que se encuentra en la página Web del portal único de contratación: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)

**Nota 3:** Si dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas llegara a requerir la expedición de adendas cuando la Entidad lo estime conveniente, en dicho documento se aclarará lo respectivo y adicionalmente se modificará el cronograma del proceso atendiendo lo señalado en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la Adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.

Así mismo las modificaciones a la invitación pública que puedan surgir durante el desarrollo del proceso, por necesidad de la Entidad o por observaciones de los interesados, serán realizados antes del cierre del proceso. Se dejará constancia en documento escrito y se publicara en la página [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

La Fiscalía General de la Nación a través de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión - Nariño, requiere contratar el “Servicio de Fotocopiado para las Unidades de Fiscalía y CTI en Tumaco – Nariño”

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
82121701	Servicios de copias en blanco y negro o de cotejo

#### 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O CONDICIONES DEL SERVICIO

El presente proceso de selección se realizará con la persona natural, jurídica, unión temporal o consorcio que acredite las condiciones establecidas en la invitación, al igual la experiencia e idoneidad para prestar el siguiente servicio, comprendido dentro del rubro presupuestal de: **OTROS GASTOS POR IMPRESOS Y PUBLICACIONES**

##### 5.1. PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO

Los proponentes podrán presentar sus propuestas para el servicio de Fotocopiado para las Unidades de Fiscalía y CTI en Tumaco – Nariño, para los servidores y funcionarios de la Fiscalía General de la Nación, incluyendo las características técnicas mínimas exigidas en la invitación establecida por la Fiscalía General de la Nación - Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Nariño.



Para efectos de esta contratación, se debe tener en cuenta que el servicio es presencial, por tanto, no excede mencionar que el proponente deberá contar con sede en la ciudad de Tumaco.

Cabe retomar que la Subdirección de Policía Judicial CTI Tumaco y las diferentes Unidades de Fiscalía en Tumaco, tienen la necesidad de reproducir mecánicamente los documentos varios de los procesos que se adelantan en los Juzgados y Tribunales Administrativos. Con esto los costos de los repuestos e insumos es bastante elevado y representativo para la FGN, y no se cuenta con mano de obra especializada para realizar el mantenimiento de los equipos, ni personal disponible para que se encargue del fotocopiado.

#### **5.1.1. REQUISITOS DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO**

- 1) Garantizar el servicio de fotocopiado a la Fiscalía General de la Nación en la ciudad de Tumaco – Nariño.
- 2) Dirección donde el servicio se prestara.
- 3) Se debe garantizar la prestación continua del servicio en el horario establecido de 8 a 12 Am y de 2 a 6 Pm de Lunes a Viernes. Si es necesario se tomara el servicio los días Sábados en el horario que indique el contratista.
- 4) Suministrar los elementos e insumos como son papel fotocopiado oficio y fotocopiada carta para garantizar la correcta operación de las máquinas y continuidad del servicio.
- 5) Cumplir con las normas ambientales, respecto de la disposición final de los residuos que se generen con la contratación (Química, Tóner, Papel, etc.)
- 6) Garantizar la reserva de los procesos y documentos.
- 7) Se requiere un informe consolidado mensual en la prestación de este servicio, para este punto en particular se habilitara la solicitud de fotocopias con firmas autorizadas. Lo anterior, a fin de crear e individualizar las cuentas (consumo) por este concepto.
- 8) El servicio de fotocopias en la ciudad de Tumaco para la Fiscalía General de la Nación y sus diferentes unidades deberá realizarse mediante vale expedido y firmado por el Coordinador de cada Unidad de Fiscalía.

#### **5.1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESPECIALES**

- 1) Tener una fotocopidora en buen estado, para dar cumplimiento al servicio del objeto de este contrato.

- 2) Disposición para dar prelación al servicio que solicite la Fiscalía General de la Nación.

**Nota:**

*La Fiscalía General de la Nación - Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Nariño, se reserva el derecho de realizar estudio de seguridad a las firmas proponentes.*

Descripción	Cantidad	Valor Unitario
Copia Blanco y Negro	54.945	\$ 91

## 6. PRESUPUESTO ASIGNADO

De acuerdo con el valor obtenido en el análisis del sector y el sondeo de mercado realizado, se tiene como presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 5.000.000)**, incluidos todos los costos directos e indirectos a que haya lugar para la ejecución del objeto a contratar, soportado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. **2315** del **18 de Febrero de 2015**.

Para efectos de determinar el precio ofrecido, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere pertinentes para la fijación de la propuesta económica.

CDP N°	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO	RECURSO	VALOR CDP
<b>2315</b>	18-12-2015	Otros Gastos por Impresos y Publicaciones	Gastos Generales	<b>\$ 5.000.000</b>

**Notas:**

- La Fiscalía General de la Nación Seccional Nariño, podrá adjudicar el contrato resultante del proceso de selección de mínima cuantía, hasta por el monto del presupuesto oficial. En consecuencia, la Entidad podrá aumentar las cantidades de los bienes requeridos, si a ello hay lugar, hasta por el total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta las necesidades institucionales.*
- Los proponentes incluirán en sus propuestas toda la información relacionada con el objeto del presente proceso.*
- Igualmente la Entidad podrá durante el periodo de evaluación confirmar la información suministrada y de encontrarse incongruencias con lo ofrecido, la oferta será rechazada.*

**SUBDIRECCIÓN SECCIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN - NARIÑO**

Carrera 23 n°18-61 Ed. Ama Pasto, piso 5 - San Juan de Pasto, código postal 520001

Teléfonos: 7290002-7292944 Fax: 7230404

[www.fiscalia.gov.co](http://www.fiscalia.gov.co)





## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del proceso contractual, será hasta el **31 de Diciembre de 2015 o Hasta Agotar el Presupuesto Asignado**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato.

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El servicio se prestará en las instalaciones del contratista que resulte favorecido y que cumpla con las condiciones técnicas que se estipulan en los términos de referencia, en la ciudad de Tumaco - Nariño

## 9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el funcionario que para tal efecto designe la Subdirectora Seccional de Apoyo a la Gestión – Nariño, quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.

## 10. FORMA DE ACREDITAR LA CAPACIDAD JURIDICA

### 10.1. Jurídicos.

Los interesados deben enviar las ofertas en sobre cerrado aportando los documentos que se relacionan a continuación:

- 1) **Carta de presentación de la propuesta:** siguiendo el modelo que para tal efecto se suministra en el documento anexo (**ANEXO I**), debidamente firmado por el proponente o en caso de ser persona jurídica por el Representante Legal o por la persona que se encuentre debidamente facultada o autorizada para ello.
- 2) **Copia de la cédula de ciudadanía:** del representante legal o de la persona natural.
- 3) **Certificado de existencia y representación legal:** con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta (Persona Jurídica), y cuyo objeto social tenga relación y coherencia con el objeto del presente proceso de contratación.

En caso de que el Representante Legal sea consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes que lo conforman, deben anexar la certificación. Igualmente deberán anexar el documento de constitución del mismo, donde indican si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalaran los términos, condiciones y porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del



contrato, las cuales no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión - Nariño

Así mismo, se debe indicar la designación de la persona que para todos los efectos lo representará.

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano de la sociedad, autorizándolo para estos fines. La misma condición aplica para los que integran consorcio o unión temporal.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse la condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente.

**4) Si se trata de consorcios o uniones temporales:**

Los proponentes deberán anexar documento de constitución del mismo, donde indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Fiscalía General de la Nación.

Así mismo deben indicar la designación de la persona que para todos los efectos lo representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la Entidad se atenderá a lo decidido por el representante legal designado.

Deberán adjuntar a la propuesta, documento de la respectiva Junta Directiva o Asamblea de Socios de las personas jurídicas u órgano competente, mediante las cuales se autorice expresamente a los representantes legales de dichas sociedades, a presentarse en Consorcio o Unión Temporal, en caso de haber limitación.

Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán cumplir con el Certificado de existencia y Representación Legal de Cámara de Comercio y el RUP.

La existencia del Consorcio o Unión Temporal deberá comprender el término de duración del contrato y un año más.

En el caso que se trate de UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las

obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago en relación con la facturación deben manifestar:

- a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.*
- b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.*
- c. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben informar el número respectivo. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.*

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección, adicionalmente se debe dar estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, cumpliendo entre otros, los siguientes requisitos:

Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de **CONSORCIO** o de **UNIÓN TEMPORAL**.

- ✓ Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del **CONSORCIO** o la **UNIÓN TEMPORAL** y sus respectivas responsabilidades.
- ✓ En el caso de la **UNIÓN TEMPORAL**, señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, estas condiciones no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**.
- ✓ Se deberá designar un representante del **CONSORCIO** o de la **UNIÓN TEMPORAL**, este designado no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.



- ✓ Señalar la duración del **CONSORCIO** o de la **UNIÓN TEMPORAL**, esta no deberá ser inferior a la del contrato y un (1) año más.
- ✓ Ningún integrante del **CONSORCIO** o de la **UNIÓN TEMPORAL**, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
- ✓ Se deberá indicar el nombre del **CONSORCIO** o **UNIÓN TEMPORAL**, este nombre no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento de resultar adjudicatario, este nombre será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- ✓ Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.

Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

Si la propuesta se hace bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, al menos uno de sus integrantes deberá contar con Sucursal o Agencia en la ciudad de Pasto, con las exigencias arriba señaladas.

- 5) **Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto de la Empresa como del representante legal.**
- 6) **Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, tanto de la Empresa como del representante legal.**
- 7) **Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, de la persona natural o del representante legal.**
- 8) **Registro Único Tributario.** El proponente, debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece.
- 9) **Acreditar el pago de los aportes:** El proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores y contando la fecha de cierre del proceso. Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución del contrato si el proponente fuere favorecido, conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal si la sociedad cuenta con éste o por el representante legal.

Las personas naturales, deberán presentar las planillas de pago, debidamente canceladas.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar, según corresponda, la certificación o la declaración.

En caso de que el proponente no esté obligado a efectuar el pago, deberá indicar esta circunstancia, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

- 10) **Documento Poder:** En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.
- 11) **Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura:** Si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- 12) **Fotocopia del documento de identidad:** del representante legal o del apoderado.
- 13) **En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal:** Las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- 14) **Certificación Bancaria,** en la que se incluya nombre de la cuenta, número de cuenta, clase de cuenta, que a la fecha se encuentra activa; de conformidad con el artículo 16 del Decreto 2789 de 31 de agosto de 2004. Si es persona Jurídica la cuenta bancaria debe estar a nombre de la razón social.

## **11. FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES SOLICITADAS**

La Selección se realizará teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley 1474 de 2011.

### **11.1. FACTORES DE SELECCIÓN**

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos

reglamentarios y lo señalado en los presentes estudios y su invitación para cada uno de ellos.

Se seleccionará la oferta más conveniente para la entidad con base en los criterios de selección dados en el Artículo 85, numeral 6 del Decreto 1510 de 2013

#### **11.1.1. OFERTA TÉCNICA**

El proponente debe acreditar el cumplimiento de las **Especificaciones Técnicas** mencionadas en el numeral **5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O CONDICIONES DEL SERVICIO** y **“ANEXO 2 – OFERTA TÉCNICA”**

#### **11.1.2. Experiencia**

El oferente deberá acreditar su experiencia en este tipo de contratos, presentando **CERTIFICACIONES** de la ejecución de hasta tres (3) contratos, cuya suma sea por monto igual o superior al valor del presupuesto asignado para el presente proceso de contratación y cuyo objeto se similar al mismo.

El proponente debe acreditar esta experiencia con certificaciones de entidades tanto Publicas como Privadas a las cuales se les haya prestado este mismo servicio. En el caso de consorcios o uniones temporales este requisito se cumplirá sumando las certificaciones de cada participante de la Unión, sin exceder el número de certificaciones.

Las certificaciones deben cumplir los siguientes requerimientos:

- *Nombre y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley) de la persona jurídica certificada.*
- *Nombre de la persona natural o jurídica contratante.*
- *Dirección y teléfono de la persona natural o jurídica contratante*
- *Objeto del contrato.*
- *Valor inicial del contrato.*
- *Fecha de suscripción.*
- *Fecha de inicio.*
- *Fecha de finalización.*
- *Las fechas contractuales de suspensión y reanudación del plazo de ejecución, cuando este haya sido suspendido.*
- *Para el caso de contratos ejecutados como parte de un consorcio o unión temporal, la certificación deberá especificar el porcentaje de participación de cada integrante, para cuantificar la experiencia del proponente de acuerdo a lo establecido en el presente pliego de condiciones. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tomada en cuenta.*
- *Firma del funcionario competente.*
- *Deben ser de fácil y efectiva verificación.*

La Fiscalía podrá solicitar aclaraciones de los documentos que acreditan la experiencia del proponente siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto conceda la Entidad. Si se presentan inconsistencias entre las certificaciones y los documentos legales que las complementan, prevalecerá la información de estos últimos.

***Nota:***

*En caso de contratos pactados en moneda extranjera se tomará el valor de la TRM a la fecha de suscripción del respectivo contrato (principal), siempre que en el contrato no haya quedado acuerdo expreso relativo a la aplicación de una tasa cambiaria diferente. Solo deberán ser aportadas certificaciones, NO contratos.*

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

En los contratos certificados, y que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones y/o en la relación de contratos, la Entidad podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término señalado por la entidad para suministrarlas.

### **11.1.3. PROPUESTA ECONÓMICA**

El proponente deberá acreditar el cumplimiento en su totalidad del formato establecido en el **“ANEXO 3 – OFERTA ECONÓMICA”**, del presente estudio, con los valores expresados en pesos colombianos, sin centavos, so pena de rechazo, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: los valores propuestos contemplarán todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la correcta ejecución del contrato resultado de la presente invitación, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

***Nota:***

*Si la oferta presentada sobrepasa el valor del presupuesto asignado por la entidad no será tomada en cuenta.*



## **12. CAUSALES DE RECHAZO Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO**

Se considerarán como causales de rechazo de las propuestas, las siguientes:

- a. Si el proponente se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables vigentes.
- b. Cuando se compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta o cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
- c. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para esta convocatoria, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- d. Cuando la oferta no sea suscrita por el Representante Legal o la persona que suscribe la propuesta no esté debidamente facultada para tal fin.
- e. Cuando se presente extemporáneamente, se envíe por correo electrónico, o se presente en un lugar diferente al indicado en el presente pliego.
- f. Cuando la propuesta contenga condicionamientos.
- g. Cuando el proponente no de respuesta o no responda de manera satisfactoria los requerimientos y/o solicitudes de aclaración o precisión de la oferta, formulados por la Entidad contratante, dentro del término legal.
- h. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado.
- i. Cuando no diligencie en su totalidad el anexo económico y la acreditación de los requerimientos técnicos.
- j. Cuando el anexo económico y la acreditación de los requerimientos técnicos. presente tachaduras, borrones o enmendaduras.
- k. Toda otra causa contemplada en la Ley y/o señalados en el presente pliego de condiciones.

## **13. TÉRMINO VALIDEZ DE LA OFERTA**

El término de validez de la propuesta no podrá ser inferior a noventa (90) días, el cual se contará a partir de la fecha fijada para el cierre de la Invitación, o del vencimiento de la prórroga si la hubiere.





#### **14. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1510 de 2013 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 5.000.000)**, el cual no excede el 10% de la menor cuantía de contratación establecida para la Entidad, se optará por hacer uso de la modalidad de selección de mínima cuantía, cuya adjudicación se llevará a cabo mediante la selección del menor precio ofrecido por el proponente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 85, numeral 4 y 6 de Decreto 1510 de 2013.

Para la selección del contratista la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

#### **15. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Las propuestas presentadas deberán ser entregadas en original, en sobre sellado debidamente identificadas, con los datos de la actual Invitación Pública, descripción del objeto a contratar, el nombre del oferente, la dirección y el teléfono. Dicho sobre debe contener los documentos que acrediten los requisitos habilitantes así como su ofrecimiento técnico, de acuerdo con las condiciones técnicas requeridas por la Entidad y su oferta económica.

Los proponentes incluirán en sus propuestas toda la información relacionada con el objeto del presente proceso, por lo que deberán indicar claramente en su oferta marca, referencia y demás información técnica (adjuntar catálogos) de los equipos y elementos ofertados con miras a verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos por la Entidad.

#### **16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. El oferente favorecido deberá presentar un informe mensual dentro de diez (10) días siguientes al mes vencido, del servicio prestado por la Fiscalía General de la Nación, que contenga el nombre de solicitante, nombre de la persona que autoriza, la dependencia a la cual pertenece el solicitante, número de copias, fecha de solicitud.
2. El contratista deberá garantizar absoluta confidencialidad y reserva de los datos, proceso, y documentación de la Fiscalía General de la Nación, absteniéndose de divulgar de la información.

**SUBDIRECCIÓN SECCIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN - NARIÑO**

Carrera 23 n°18-61 Ed. Ama Pasto, piso 5 - San Juan de Pasto, código postal 520001

Teléfonos: 7290002-7292944 Fax: 7230404

[www.fiscalia.gov.co](http://www.fiscalia.gov.co)



3. El proponente garantizara el valor de la copia durante toda la vigencia del contrato, sin modificaciones, o incrementos al precio.
4. El contratista solo podrá prestar el servicio con la autorización mediante un vale expedido y firmado por el Coordinador de cada Unidad de Fiscalía.
5. El proponente favorecido deberá disponer de los equipos necesarios, con el fin de que se puedan realizar una buena prestación del servicio.
6. El proponente deberá garantizar la prestación continua del servicio en el horario establecido de 8 a 12 Am y de 2 a 6 Pm de lunes a viernes. Si es necesario se tomara el servicio los días sábados en el horario que indique el contratista.
7. Atender en forma inmediata el servicio de fotocopiado en el tiempo requerido por la entidad.
8. Suministrar sin costo alguno información al supervisor del contrato, por los medios que este designe, sobre el consumo y saldos del contrato.
9. Mantener durante la ejecución del contrato el personal requerido para garantizar el Servicio de Fotocopiado.
10. Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la invitación.
11. Presentar la facturación y un informe mensual, dentro de los términos y especificaciones establecidos por el supervisor del contrato.
12. Las demás establecidas en el análisis de conveniencia, la invitación y sus adendas, la oferta técnica y económica presentada por el CONTRATISTA y las inherentes a la naturaleza propia del contrato.
13. Mantener la reserva de la información o documentos que conozca con ocasión del objeto contractual.
14. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia para atender sus obligaciones.
15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del Supervisor.
16. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de la ejecución del mismo.
17. Acatar la Constitución, la Ley y la ética profesional.

18. Informar y consultar con el Supervisor del contrato cualquier modificación necesaria a la programación y presupuesto de la misma.
19. Responder por la calidad del servicio objeto del presente proceso de contratación.
20. A adoptar medidas de prevención y control apropiados y suficientes para cumplir con el objeto contractual.
21. A reportar de manera inmediata en caso de cualquier novedad o anomalía, a la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Nariño, a través del supervisor del contrato.
22. A dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el objeto contratado, sin previo y oportuno aviso y autorización escrita de la Fiscalía.
23. El contratista deberá mantener a la Fiscalía, indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable o que pueda entablarse contra éstos por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.

## **17. FORMA DE PAGO**

La Fiscalía General de la Nación, pagará al contratista el valor del contrato resultante del proceso de selección en mensualidades vencidas, de conformidad con la facturación presentada, previa certificación por parte del supervisor del contrato de cumplimiento a entera satisfacción. Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial, acompañada de la certificación, expedida por el representante legal o el revisor fiscal, según el caso, que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados, las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos a que se obliga la Fiscalía General de la Nación, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales

correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional a la Fiscalía General de la Nación.

El pago del valor del contrato, se hará mediante el sistema automático de pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del contrato.

## 18. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con las disposiciones del artículo 4º de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del Decreto 1510 de 2013; con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, tal y como se presenta en el “**ANEXO 4 – MATRIZ DE RIESGOS**”.

## 19. GARANTÍA

### 18.1. Garantía de Cumplimiento

El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 111 del Decreto 1510 de 2013 a favor de la “**Fiscalía General de la Nación Seccional Nariño**”, con **NIT. 800.187.612-2**, de conformidad con el capítulo I del Título III del Decreto 1510 de 2013. La garantía deberá ser presentada en la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión - Nariño, ubicada en la Carrera 23 No. 18-61, Edificio AMA Pasto, Quinto Piso, y deberá amparar los siguientes riesgos:

#### Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y un (1) año más

## 20. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, este debe pagar a la FISCALIA una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual podrá ser descontada al momento de liquidarse la misma. EL CONTRATISTA renuncia expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.



## **21. PAGO DE ESTAMPILLAS**

Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar:

### **20.1. Pago de Estampilla Pro Desarrollo UNIVERSIDAD DE NARIÑO**

El contratista deberá cancelar el 0.5% del valor total del contrato por concepto de Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de Nariño.

## **22. GASTOS DEL CONTRATISTA**

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

Se aclara que los Pliegos de Condiciones o Invitación no tienen ningún costo.

## **23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (numeral 7 artículo 26 de la ley 80 de 1993).

## **24. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS**

Se invita a todas las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley para que desarrolle sus actividades durante la etapa contractual y postcontractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 586 de 2003.

## **25. PROCEDIMIENTO DE INCUMPLIMIENTO**

Si durante la ejecución del contrato el contratista incumple obligaciones a su cargo, la entidad procederá a tramitar el procedimiento de incumplimiento de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 con relación al debido proceso, y lo estipulado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

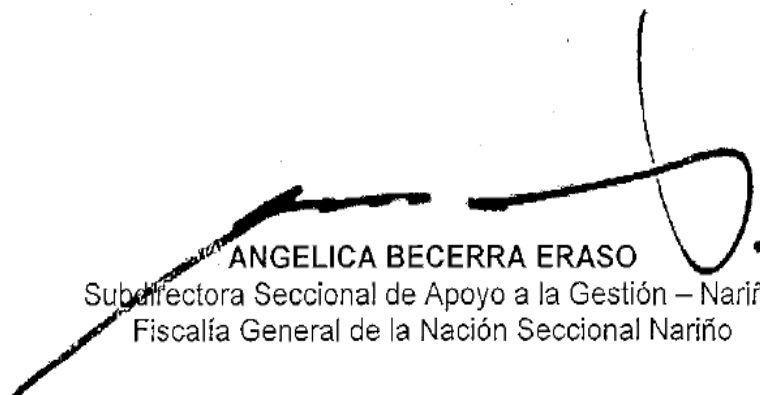
## **26. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATOS**

El contratista no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni sub contratar el objeto del mismo a personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, salvo autorización escrita del ordenador del gasto de la FISCALIA para este contrato, esta



autorización sólo será procedente cuando el contratista esté a paz y salvo con la entidad por todo concepto y siempre que las obligaciones existentes antes de la cesión o subcontratación estén cumplidas.

San Juan de Pasto, 20 de Febrero de 2015

  
**ANGELICA BECERRA ERASO**  
Subdirectora Seccional de Apoyo a la Gestión – Nariño  
Fiscalía General de la Nación Seccional Nariño

**Proyecto:** Yovanni Acosta 