

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 007 DE 2017

### 1. OBJETO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Contratar el servicio de localización, numeración, recarga y mantenimiento de extintores actuales, así como la señalización, soportes e instalación de los mismos para las sedes de la Superintendencia del Subsidio Familiar, en cumplimiento de la normatividad NTC 3808, NTC 2885 y NSR 10 Título J.

### 1.2. ALCANCE

En desarrollo del objeto mencionado, el oferente se compromete a realizar:

#### 1.2.1 Sede Calle 45A No. 9 – 46 Edificio Superintendencia del Subsidio Familiar:

- Recarga y mantenimiento de veintiséis (26) extintores
- Área aproximada 1518 m2 construida, distribuidos en 5 pisos, 1 altillo y 1 parqueadero
- Sede de oficinas administrativas
- Personal aproximado 70 fijos y 25 flotantes diario

#### 1.2.2. Sede Carrera 69 No 25B – 44 Edificio World Business Port P.H.

- Recarga y mantenimiento de once (11) extintores Área aproximada 400 m2 Piso 7 y 750 m2 Piso 3
- Sede de oficinas administrativas
- Personal aproximado 91 fijos y 30 flotantes diario

#### 1.2.3. Vehículos de la entidad

Recarga y mantenimiento de cinco (5) extintores para cada vehículo de la entidad

### 1.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El contratista se compromete a dar cumplimiento, a los siguientes requerimientos.

- Sede Calle 45A No. 9 – 46 Edificio Superintendencia del Subsidio Familiar

A continuación se describen las características de cada uno de los tipos de extintores que requieren el servicio de recarga y mantenimiento:

Tipo Extintor de	Agente Extintor	Tamaño	Descripción
<b>Agua Presión</b>	Agua y/o espuma	Portátil manual	Materiales combustibles comunes tales como: algodón, madera, papel y derivados.
<b>Multipropósito o Tipo ABC</b>	Polvo químico universal ABC	Portátil manual	Multipropósito para todo tipo de incendios, no es conductor, de la corriente eléctrica.
<b>Agente Limpio HCFC-123 (Solkaflam)</b>	CHCL, CF, SK1 exp potencial para agotar el ozono	Portátil manual	Especial para equipos delicados como computadores, centros de cómputo. Posee la ventaja adicional de no causar daños en ningún componente eléctrico adyacente.
<b>Extintores de incendio de Dióxido de Carbono. CO2</b>	El CO2 se conoce como hielo seco.	Portátil manual	CO2 es que no conduce la electricidad por lo que puede ser usado para apagar incendios cargados eléctricamente.

- La superintendencia en la Sede de la calle 45 A N° 9- 46 cuenta con veintiséis (26) extintores para mantenimiento (incluye cambios de piezas, numeración y recarga), los cuales se relacionan a continuación:

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 007 DE 2017

Cantidad	Tipo	Capacidad	Producto	Color
3	Agua a presión	2.5 GLS	Agua a presión	Plateado
4	Multipropósito ABC	10 LBS	Polvo químico seco	Amarillo
9	Multipropósito ABC	20 LBS	Polvo químico seco	Amarillo
10	Agente Limpio HCFC-123	3700 GRS	Agente limpio solkaflam	Blanco

- **Vehículos de la Superintendencia del Subsidio Familiar**

Extintores para vehículos:

Cantidad	Tipo	Capacidad	Producto	Color
5	Multipropósito ABC	5 LBS	Polvo químico seco	Amarillo

Para los cuales se requiere realizar el mantenimiento (incluye cambios de piezas y recarga).

- **Sede Carrera 69 No 25B – 44 Edificio World Business Port P.H.**

Cuenta con once (11) extintores para mantenimiento (incluye cambios de piezas, numeración y recarga), los cuales se relacionan a continuación:

Cantidad	Tipo	Capacidad	Color
2	Extintor CO2	15 LBS	Rojo
1	Extintor CO2	10 LBS	Rojo
4	Tipo ABC Agente limpio HCFC-123	10 LBS	Blanco
4	Tipo ABC Multipropósito – Polvo químico seco	10 LBS	amarillo

### 1.4. Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
461916	46 Equipos y suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	19 Protección Contra Incendios	16 Equipos Contra Incendios

## 2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar a cabalidad el servicio objeto del Contrato.
2. Cumplir con los requisitos de ejecución del Contrato de manera oportuna.

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 007 DE 2017

3. Constituir dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato la garantía única a favor de la Superintendencia del Subsidio Familiar en los términos establecidos en el contrato y mantenerla vigente durante el término de ejecución del mismo.
4. Presentar oportunamente al supervisor del contrato, el informe para el pago sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo, así como los demás informes de actividades que se soliciten sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.
5. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
6. Pagar de forma cumplida y en el porcentaje legal establecido de acuerdo con la normativa vigente que regula el Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, PENSION y A.R.L.) y parafiscales o certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el representante legal y/o el contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal en el caso que aplique según la norma vigente.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
9. Responder por la documentación e información que por razón del servicio conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio.
10. Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual.

**2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto mencionado, el contratista se compromete a lo siguiente:

1. Numerar y rotular los extintores
2. Realizar el mantenimiento, aplicando la Norma Técnica de Calidad NTC 3808, 2885 y NSR 10 Título J
3. Realizar el diagnóstico del funcionamiento de todos los extintores objeto de la presente contratación.
4. Disponer de extintores para suplir los que se encuentren en mantenimiento mientras este dure y sean colocados nuevamente en sus sitios.
5. Cumplir con los procedimientos de revisión, prueba y recarga de las normas nacionales y/o internacionales aplicable vigentes a la fecha, normas NTC, UL y NFPA.
6. Realizar la corrección de las fallas detectadas y reemplazar inmediatamente las partes defectuosas identificadas, sin costo adicional para la Entidad. Estas partes deben ser nuevas (originales), de características iguales o superiores a las afectadas.
7. A partir de su recarga incluido el mantenimiento, garantizar mínimo durante 12 meses el correcto funcionamiento de los extintores.
8. Presentar al supervisor del contrato, un informe relacionando los cambios realizados y actividades efectuadas a los extintores, una vez realice la sesión de recarga y mantenimiento de estos.
9. El contratista se obliga a suministrar en calidad de préstamo el número de los extintores a recargar, los cuales deberán ser entregados al momento del retiro de los mismos.
10. Al recibo de los extintores el supervisor accionará (aleatoriamente) uno (01) por cada diez (10) extintores recargados, con el fin de probar su efectividad. El contratista asumirá la nueva recarga de estos extintores.
11. El contratista asume el transporte de los extintores y todos los gastos que ocurran en ocasión del objeto del contrato.
12. La firma oferente deberá garantizar que los químicos y productos utilizados para las recargas cumplen con las normas ICONTEC que existen para la materia, presentando certificación escrita de los diferentes productos utilizados para la recarga de los extintores, por parte de la empresa que distribuye tales productos.

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 007 DE 2017

13. El contratista designará un coordinador operativo quien tendrá como responsabilidad estar en contacto permanente con el supervisor del contrato por parte de la superintendencia con el fin de aclarar cualquier duda con la ejecución del contrato y atender las necesidades de la Superintendencia.
14. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados en conformidad con la oferta presentada.
15. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
16. Reemplazar los extintores por otros de las mismas características en el evento que estos presenten defectos de fabricación, montaje o mantenimiento, sin costo para la SUPERINTENDENCIA.
17. Revisar minuciosamente los tres componentes básicos del extintor: estructura física, clase de agente extintor y medios expelentes. De igual manera suministrar y cambiar todos los elementos requeridos para su óptimo funcionamiento tales como manómetros, válvulas, mangueras, boquillas, bases para instalación, pintura, etc. Sin costo adicional.
18. Realizar pruebas hidrostáticas a los extintores que los requieran.
19. Colocar sellos nuevos y etiquetas de recarga con la fecha de realización del mantenimiento y el vencimiento.
20. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del mismo que junto con la Invitación Pública y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, son documentos que forman parte integral del mismo.

4

### 2.3. OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA:

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado.
2. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
3. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual designará el supervisor.
4. **El supervisor del contrato deberá elaborar y presentar un informe de ejecución y de recibo a satisfacción y remitirlo al Grupo de Contrato para al expediente contractual para el pago.**
5. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
6. Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a Superintendencia del Subsidio Familiar sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
7. Actualizar o revisar los precios o adoptar las medidas necesarios cuando ocurra fenómenos que altere en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato, previo informe del supervisor sobre la ocurrencia de tales hechos.
8. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato.
9. Las demás que se deriven del objeto contractual.

### 3. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución del contrato será de Un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (suscripción) y ejecución (registro presupuestal y aprobación de la garantía única) del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2017.

### 4. PRESUPUESTO OFICIAL

Para atender las erogaciones del presente contrato, LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR cuenta con el **certificado de disponibilidad presupuestal No. 15917 del 25 de Agosto de 2017**, por la

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 007 DE 2017

suma de **DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$2.100.000,00) M/CTE**. Expedido por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera de la Superintendencia del Subsidio Familiar, con cargo al presupuesto de *Funcionamiento A-2-0-4-5-2 Mantenimiento de Bienes, Muebles, Equipos y Enseres*.

### 5. FORMA DE PAGO:

Se realizará en un solo pago una vez prestado el servicio, previo recibo a satisfacción con el certificado de cumplimiento por parte del Supervisor del Contrato y el informe de ejecución del contrato elaborado por el supervisor del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

### REQUISITOS PARA EL PAGO:

#### a) El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los siguientes soportes dependiendo del tipo de contrato, cuando aplique:

- Informe de ejecución y recibo a satisfacción del contrato expedido por el supervisor del contrato para el correspondiente para el pago.
- Relación de bienes tangibles o intangibles (licencias o software), cuando se trate de entrega de bienes con su identificación y su correspondiente valor unitario y valor total (en caso que se trate de bienes que deben ingresar al almacén de la entidad, en caso que aplique).
- Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de los últimos seis (6) meses, tanto para el grupo de gestión contractual como para el grupo gestión financiera (2 copias), así:

\* **Persona jurídica:** certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el representante legal y/o el contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal.

\* **Persona natural:** Copia de la planilla de pago a EPS, pensión y Administradora de Riesgos Laborales.

#### b) El supervisor del contrato deberá:

- Elaborar y expedir el informe de ejecución y recibo a satisfacción del contrato para el correspondiente pago.
- Cuando se trate de bienes (tangibles o intangibles), el supervisor del contrato deberá solicitar al almacenista de la entidad, el ingreso de los bienes al almacén. Anexar copia de esta acta de ingreso a Almacén, expedida por la persona responsable al formato siguiente.
- Expedir el formato de la certificación de cumplimiento para pago (2 copias), previa revisión de los documentos indicados en el literal a) anterior y entregar al contratista para radicar la cuenta en el Grupo de Gestión Financiera.
- Remitir al Grupo de Gestión Contractual, para que obren en la carpeta del contrato, copia del formato de la certificación de cumplimiento para pago, junto con la copia del formato de ingreso de los bienes al almacén (cuando se trate de bienes tangibles e intangibles), y los demás documentos suministrados por el contratista relacionados en el literal a), según aplique para cada pago y tipo de contrato.

**Nota:** El supervisor debe verificar que la copia de los documentos antes mencionados radicados para la carpeta del contrato, sea la última copia aprobada y radicada en el Grupo de Gestión Financiera.

- Elaborar el acta de liquidación del contrato y adjuntar el certificado de pagos y saldos expedida por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera, anexando los soportes finales de ejecución, según lo pactado en el contrato.

#### c) Para solicitar el pago, el Contratista deberá radicar en el Grupo de Gestión Financiera, lo siguiente:

- Factura original, si aplica
- Formato de certificación de cumplimiento para pago expedida por el supervisor del contrato, junto con el



## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 007 DE 2017

formato de ingreso de los bienes al almacén, cuando se trate de bienes tangibles e intangible (cuando aplique).

- Certificación de pago de aportes de Seguridad Social y parafiscales

**Nota:** La factura deberá cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

El término para el pago sólo podrá contarse desde el momento en que los documentos que soportan dicho pago estén completos y correctamente elaborados. Las demoras que se presenten en los pagos, por causas imputables al contratista, serán responsabilidad del contratista.

### d) Programación del pago en el Plan Anual Mensualizado de Caja P.A.C.

- El Grupo de Gestión Financiera programará el pago en el P.A.C., de acuerdo con el calendario fijado para la vigencia, por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El PAC se programará con las cuentas que hayan sido radicadas hasta el último día hábil de cada mes.

- **Pago:** El pago se realizará dentro del mes siguiente al de su programación en el PAC.

### PROCEDIMIENTO:

1. Podrán expedirse adendas a la presente invitación con ocasión de las observaciones recibidas, las cuales deberán ser publicadas en el SECOP II como mínimo por un día hábil antes de la fecha del cierre, caso en el cual de ser necesario, la entidad deberá igualmente prorrogar la fecha del cierre del proceso, de tal manera que se cumpla con el requisito legal de un plazo mínimo de un día hábil para la presentación de las Ofertas.
2. La plataforma secop ii arrojará el acta correspondiente de las ofertas presentadas, para ello la SSF – Grupo Gestión Contractual adelantará el procedimiento respectivo.
3. Con la sola presentación de la oferta se entiende que el oferente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contrato.
4. Tal como lo dispone el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015, *“En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo”*.
5. Al establecer el plazo para la verificación de los requisitos habilitantes, el comité evaluador, debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
6. Tal como lo dispone el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, *“La oferta y su aceptación constituyen el contrato”*.

Si el funcionario competente para adjudicar el contrato no acoge la recomendación de adjudicación que le sea formulada por quienes hayan efectuado la verificación de requisitos, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado, el cual será igualmente publicado en el SECOP II.

### 6. SUBSANACIÓN

La Superintendencia podrá solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Es importante tener en cuenta que la aclaración, complementación o corrección debe hacerse antes de la fecha prevista en el Cronograma para la adjudicación.

Los proponentes, dentro del plazo y lugar establecidos en dicho cronograma, podrán presentar observaciones a la evaluación de las ofertas, así como los documentos para subsanar la falta de requisitos habilitantes. Los oferentes no podrán subsanar los documentos exigidos como factor de calificación, es decir, los utilizados para la asignación de puntaje.

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 007 DE 2017

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en su parágrafo 1 que señala:

**"Parágrafo 1°.** La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. No obstante lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización."

7

### 7. PRESENTACION DE OFERTAS

La propuesta deberá presentarse en el **SECOP II** <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index>; el cual contendrá los documentos relacionados según sea el caso.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere esta invitación pública, emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

### 8. MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE UTILIZARÁ

La modalidad de selección que se utilizará para la escogencia del contratista será la establecida en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el valor que arroja el estudio de mercado, la selección del contratista deberá llevarse a cabo mediante un proceso de **MINIMA CUANTÍA**.

### 9. OFERTA ECONÓMICA

**La oferta económica deberá presentarse debidamente por el proponente en el Secop II.**

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Se recomienda que para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

La entidad verificará las operaciones aritméticas de cada uno de los componentes de los valores.

En caso de presentarse error de esta índole, se tendrá en cuenta el valor correcto es decir la corrección hecha por la entidad, para efectos de la adjudicación.

El proponente deberá, en el momento de presentar su propuesta, evitar formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artíficamente bajo requerirá al oferente para que explique las razones por las cuales sustente el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

Adicional a lo anterior la **propuesta económica debe cumplir con los siguientes requisitos:**

- a) La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
- b) El proponente debe cotizar la totalidad de los servicios, con el lleno de los requisitos de las especificaciones técnicas mínimas del objeto a contratar, para poder ser tenida en cuenta su propuesta.
- c) Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 007 DE 2017

- d) El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos que genere la prestación del servicio y demás inherentes a la ejecución del contrato, por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- e) Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.
- f) El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del trabajo.
- g) Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- h) En caso de existir discrepancias entre los valores unitarios, el subtotal de la propuesta, o el valor total de la oferta, la Superintendencia, tomará como valor correcto para la evaluación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.

8

### 10. CONSULTA DE DOCUMENTOS

Los documentos que forman parte de la presente Invitación Pública, podrán consultarse en la página web: <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index> así como en el Grupo Gestión Contractual de la Secretaría General de la Superintendencia del Subsidio Familiar, ubicada en la calle 45 A No. 9-46 Piso 5, Bogotá D.C.

### 11. REQUISITOS HABILITANTES:

#### 11.1 REQUISITOS JURÍDICOS

- **PERSONAS JURÍDICAS**

##### A) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente elaborará una carta de presentación de la propuesta la cual debe ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal si es el caso. **Anexo 2.**

##### B) CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas, naturales con establecimiento de comercio y los integrantes de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditar su existencia y representación o inscripción como comerciantes, mediante el certificado de existencia y representación legal o inscripción, expedido por la respectiva Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido **con una antigüedad no mayor a 30 días antes del cierre del presente proceso.**

En caso de que el oferente sea un **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, cada integrante deberá presentar los documentos de que trata este numeral: **Anexo 4.**

- La SUPERINTENDENCIA verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:
- El objeto social de la persona jurídica, el cual debe comprender o estar relacionado con el objeto del proceso, para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.



## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 007 DE 2017

- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificará la SUPERINTENDENCIA, con la manifestación que hará el representante legal **en la carta de presentación de la oferta**, en el sentido que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
- Adicionalmente la Entidad Estatal consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

### **C) Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien firma la carta.**

### **D) Autorización del órgano social correspondiente si lo requiere**

Si existe limitante del Representante Legal, se debe presentar copia del acta de junta de socios o asimilada, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato en caso de ser favorecida la propuesta o en su defecto, certificación del secretario de la junta donde conste la autorización.

### **E) Poder si es necesario**

Cuando el OFERENTE actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido (**autenticado**), que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la OFERTA y firmar el contrato respectivo.

### **F) Acreditación de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales) y parafiscales. Anexo 3.**

Los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y Artículo 23 Ley 1150 de 2007; Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013); y el Decreto 0862 del 26 de abril de 2013 en caso que aplique). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

Cuando el PROPONENTE sea un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.

El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de (6) meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.

Las personas naturales deberán acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social (salud y pensión) y riesgos laborales (si corresponde), junto con el personal que se encuentre a su cargo, y estar al día por dichos conceptos, acreditando al menos el pago del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre de este proceso.

De conformidad con el artículo 8 del Decreto 0862 de 2013, se contempla la exoneración de aportes parafiscales a partir del 01 de mayo de 2013, circunstancia que deberá ser certificada por el representante legal y/o revisor fiscal.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos aquí señalados.

### **G) Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.**

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, expedido por la Contraloría General de la República, con el que demuestre no estar incluido en el boletín de responsables fiscales de dicha

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 007 DE 2017

Contraloría. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra registrado en dicho boletín como responsable fiscal.

### H) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con el que demuestre no tener antecedentes disciplinarios. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados con antecedentes disciplinarios.

### I) Certificado de Antecedentes Judiciales

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, de antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, presenta antecedentes judiciales.

- **PERSONAS NATURALES:** Adicionalmente a lo anterior, la SUPERINTENDENCIA verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:
  - La mayoría de edad, la cual es acreditada con la fotocopia de cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
  - La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificará la SUPERINTENDENCIA, con la manifestación que hará la persona natural en la **carta de presentación de la oferta**, en el sentido que no se halla están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
  - La Superintendencia consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

**NOTA: El oferente deberá atender los requerimientos exigidos en SECOP II, en cuanto a los anexos y certificados allí establecidos por la entidad.**

## 11.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

### 11.2.1 ACEPTACION DE CONDICIONES TÉCNICAS:

El oferente deberá comprometerse a cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el **Anexo No. 1**, el cual deberá ser suscrito por el representante legal.

Este componente solamente determina si la propuesta se encuentra HABILITADA desde el punto de vista técnico para continuar participando en el presente proceso de selección:

### 11.2.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá anexar **máximo dos (2) certificaciones de experiencia** en donde el **objeto contractual sea igual o similar al que se va a contratar, cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del presupuesto oficial para la presente contratación.**

Estas certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1) Nombre o razón social del contratante.
- 2) Nombre o razón social del contratista.
- 3) Objeto del contrato.

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 007 DE 2017

- 4) Fecha de iniciación del contrato
- 5) Fecha de terminación del contrato
- 6) Valor del contrato.
- 7) Nombre y cargo de la persona competente para expedirla.
- 8) En caso que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes

11

**Nota 1:** En caso que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida se aceptará Acta de entrega y recibo definitivo: Debidamente diligenciada y suscritas por las partes involucradas en la cual se incluya la información faltante de la certificación del contrato.

Y si es necesario:

- a) Acta de liquidación y/o acto administrativo de liquidación (si el contrato fue liquidado), en las cuales se incluya la información faltante en la certificación del contrato.

Y si es necesario

- b) Copia del contrato que contenga la información faltante de la certificación del mismo.

### Aclaraciones para las certificaciones:

- Cuando las certificaciones sean expedidas por particulares (personas naturales), consorcios o uniones temporales, o por parte de empresas privadas o entidades ya liquidadas, se deberá anexar además de la certificación, copia del respectivo contrato certificación de cumplimiento a satisfacción o documento que pruebe la correcta ejecución de los trabajos.
- En caso de que la experiencia requerida se encuentre englobada en un contrato general con un objeto más amplio, se deberá discriminar el objeto específico de la experiencia acreditada y los servicios objeto de la contratación. Se aceptará que se allegue de manera adicional, la certificación de este contrato, siempre y cuando en ella se discriminen los servicios por parte de la entidad o persona que contrató los contratos y el monto que corresponde al servicio objeto de la presente invitación.
- Cuando el oferente presente contratos en los cuales conste que participó en la ejecución bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberán allegarse las respectivas certificaciones en donde se exprese su porcentaje de participación en dicho consorcio o unión temporal el cual será tenido en cuenta para la determinación de la experiencia en este proceso de contratación.
- En caso de que no cumpla con las exigencias aquí señaladas, la experiencia certificada de esta forma no será tomada en cuenta como experiencia mínima del proponente.

En el evento que el proponente allegue de manera adicional, a los contratos y/o certificaciones, que le sean requeridas por la entidad, otras certificaciones y/o contratos se evaluarán los primeros de acuerdo a la foliación realizada.

## 12. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Conforme al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, **el menor precio es el factor de selección del proponente**. Sin embargo, la SUPERINTENDENCIA debe adjudicar el Proceso de Contratación **al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad en el estudio previo y la invitación a participar y que OFREZCA EL MENOR VALOR**; por tal razón, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

**NOTA: El proceso se adjudicará al proponente que oferte el menor valor en localización, numeración, recarga y mantenimiento de extintores actuales, así como la señalización, soportes e instalación de los mismos, pero el valor del contrato será el resultado de sumar dicho valor, más el valor previsto para la bolsa de repuestos, cuyo valor es inmodificable en la oferta.**

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 007 DE 2017

### 13. DOCUMENTOS EN CASO DE SER SELECCIONADO

En caso de ser seleccionado el contratista deberá aportar al día hábil siguiente a la publicación de la Aceptación de la Oferta los siguientes documentos:

#### a) Certificación Bancaria

El oferente deberá informar o suministrar un certificado expedido por la entidad bancaria en donde posea cuenta corriente o de ahorros, a través de la cual LA SUPERINTENDENCIA efectuará el pago del contrato que como resultado del presente proceso se llegare a suscribir. Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase, el nombre del titular de la misma y su número de identificación.

#### b) Hoja de vida de la función pública

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA, para persona jurídica o natural, según sea el caso, que puede ser descargada en la dirección [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co); este formato debe ser firmado por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal si es el caso.

#### c) Registro Único Tributario (RUT).

#### d) Firma del Acta anticorrupción.

### 14. GARANTÍAS DEL CONTRATO

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato, constituirá a favor de la Superintendencia del Subsidio Familiar, una garantía única, de acuerdo con en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 otorgada por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en el país, en los siguientes términos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el capítulo I del Título III del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Entidad<sup>1</sup>, se establecen los siguientes mínimos, así:

Amparo	Porcentaje Sobre el Valor del Contrato	Vigencia
Cumplimiento	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del Servicio	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

### 15. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

El número mínimo de participantes en el presente proceso de selección es de uno (01). En caso de que solo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Entidad, la adjudicación se hará conforme a lo establecido por la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el principio de selección objetiva.

### 16. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS

- Cuando el oferente objeto de verificación de los requisitos habilitantes (oferente con el precio más bajo), no cumpla con las exigencias previstas en la presente invitación pública, siempre que se trate de requisitos que NO puedan ser subsanados en los términos de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y sus normas complementarias.
- Cuando el oferente adicione, modifique, suprima o altere la descripción o cantidades de alguno de los ítems señalados en los requerimientos técnicos.

<sup>1</sup> Resolución 369 del 30 de Mayo de 2017, “Por el cual se actualiza el manual de contratación de la entidad”.

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 007 DE 2017

- c. Cuando el oferente, una vez vencido el plazo de traslado del informe de evaluación previsto en el cronograma o en la solicitud que le hiciera la entidad, no responda el requerimiento que ésta le haga para subsanar los requisitos subsanables.
- d. Cuando el valor de la oferta supere el valor establecido como presupuesto oficial para el presente proceso de selección.
- e. Cuando en la oferta se encuentre información no veraz o documentos que contengan datos alterados o que contengan errores, cuando quiera que ellos impidan la selección objetiva.
- f. Cuando una misma persona (natural o jurídica, nacional o extranjera) o cualquiera de sus integrantes, participe en más de una oferta del presente proceso contractual.
- g. Cuando el proponente o cualquiera de sus miembros se encuentre(n) incurso(s) en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, o prohibición fijadas por la Constitución o la ley.

13

### 17. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

- a. Cuando no se presente ninguna oferta.
- b. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos exigidos.
- c. Al igual que lo señalado en el numeral 18 del Artículo 25 de la ley 80 de 1993 *“La declaratoria de desierta de la*
- d. *o concurso únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.”*

**En estos casos se publicará en el SECOP II mediante comunicación motivada, la decisión de declarar desierto el proceso de selección.**

### 18. SUPERVISION

La supervisión del contrato estará a cargo de la entidad del **funcionario Técnico Administrativo Grado: 17 Código: 3124 del Grupo de Gestión Administrativa y Documental** o a quien designe el ordenador del gasto, quien ejercerá la vigilancia sobre la ejecución del mismo, y responderá por los hechos u omisiones que le fueren imputables en los términos establecidos en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y el Manual de Contratación de la Entidad.