



INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 001 DE 2017

1. OBJETO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a la Planta Eléctrica PERKINS MLS-56 incluyendo el generador LEROY SOMER LSA44MI con suministros de insumos y mano de obra de la misma, de propiedad de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas requeridas que debe cumplir el proponente la cual deberá presentar con su propuesta sin modificación ni alteración alguna:

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo cuando lo requiera el equipo, a la planta eléctrica motor diésel marca Perkins modelo MLS-56 serie T4236 de 60 KVA, modelo 3681A/LJ67241 serie 11934 incluyendo el generador Leroy Somer modelo LSA44MI serie 49426/02.

1.1.1. ACTIVIDADES:

A) MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Realizar mensualmente los mantenimientos preventivos los cuales deben incluir:

1. Limpieza general de la Planta Eléctrica, Sistema de lubricación: nivel de aceite, cambio de aceite y filtro, filtraciones y goteos.
2. Sistema de refrigeración: flujo de aire del radiador, filtraciones del radiador, conexiones del precalentador, nivel de agua, nivel de aceite, correa del ventilador, bomba de agua activada, nivel de aditivo de agua.
3. Sistema de admisión de aire: conexiones mangueras, cambio filtro de aire, limpieza respiradero del Carter, verificación filtraciones y goteo tanque.
4. Sistema de combustible: nivel de combustible, bomba de transferencia, cambio filtro de combustible, drenar sedimentos de tanque y filtros, restricciones a la salida de humo, apretar tuercas y tornillos del turbo.
5. Sistema de escape: tensión cargador de baterías, corriente alternador de cargos.
6. Sistema eléctrico AC-DC: nivel carga de batería, gravedad del electrolito,
7. Sistemas de protección, arranque/parada automática, transferencia automática, instrumentos de medida.
8. Tablero de control: interruptor totalizar posición on/off, apretar tuercas y tornillos, estado general de la planta, verificación tuercas y tornillos de cabina.
9. Varios: refrigerante radio plux, agua para batería y terminales, limpieza de todos los equipos, pruebas tensión por línea, pruebas con carga, revisión del cableado eléctrico,
10. Revisión de la presión de aceite.
11. Revisión de filtros de aire, combustible y aceite.
12. Verificación de la tensión de las correas del ventilador y el alternador
13. Verificación del funcionamiento de los medidores de presión, voltaje de batería, temperatura
14. Verificación de los instrumentos de medida en corriente alterna.
15. Revisión de las variables de funcionamiento: voltaje, corriente, potencia.
16. Frecuencia y velocidad del motor.
17. Verificación sistema de precalentamiento de bloqueo del motor diésel.
18. Nivel de agua de las baterías.
19. Revisión conexiones eléctricas de fuerza y control.
20. Comprobación del perfecto funcionamiento del módulo electrónico.
21. Transferencia automática que incluye mando por control electrónico, protección contra caída de fases, protección contra alto y bajo voltaje del circuito de red y emergencia, enclavamiento eléctrico y mecánico, selector para mando manual o automático, diagrama de conexiones y manual de instrucciones.
22. Servicio, mano de obra, adaptaciones, cableado, fusibles y demás accesorios requeridos para garantizar el perfecto funcionamiento.

B) MANTENIMIENTO CORRECTIVO: (cuando lo requiera el equipo).

1. Cargador de batería estacionario de 12 Volt. 5 amp.
2. Configuración del auto start.
3. Cambio de filtro de aire, combustible y aceite
4. Suministro refrigerante radiador



INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 001 DE 2017

5. Mantenimiento de Radiador en laboratorio

Nota: Tanto en el mantenimiento preventivo como en el correctivo el contratista deberá suministrar todos los repuestos que sean susceptibles de reemplazo por encontrarse en deterioro o daño, y/o necesarios para su excelente funcionamiento, previa autorización del Supervisor del Contrato.

C) CAPACIDAD DE RESPUESTA:

El oferente debe certificar que está en capacidad de suministrar los repuestos y servicios que se requieran como mínimo dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento del trabajo, en cualquier día de la semana (lunes a sábado).

D) PERSONAL TECNICO:

La ejecución del servicio será realizado como mínimo por el siguiente personal técnico

Cantidad	Personal	Perfil
1	Técnico	Técnico Electromecánico y/o electricista y/o Mecánico Experiencia mínima de doce (12) meses en mantenimiento de plantas eléctricas con motor diésel
1	Operativo	Experiencia en mantenimiento de plantas eléctricas seis (6) meses

El personal asignado por el contratista para el desarrollo de mantenimiento, deben tener los implementos de seguridad industrial y salud ocupacional adecuados para la ejecución de la actividad que estén desarrollando y cumplir con la normatividad y protocolos aplicables.

E) CRITERIOS AMBIENTALES:

Cumplir con un adecuado manejo y disposición de residuos sólidos y líquidos resultantes del mantenimiento preventivo y correctivo que puedan afectar el Medio Ambiente, al igual que cumplir con la normatividad aplicable relacionadas con disposición de residuos y vertimientos. Al realizar los cambios de aceite debe entregar la certificación de disposición final de los residuos.

2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato.
2. Cumplir con los requisitos de ejecución del Contrato de manera oportuna.
3. Conservar su autonomía e iniciativa en las gestiones realizadas.
4. Respetar las normas y reglamentos de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
5. 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.
6. Presentar oportunamente al supervisor del contrato, un informe periódico 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.
7. 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.)
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.



INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 001 DE 2017

9. Atender y respetar las solicitudes, sugerencias y observaciones realizadas por el Supervisor del contrato en relación con la adecuada ejecución del mismo.
10. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley, y las demás establecidas en la oferta.

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

1. Entregar el cronograma de mantenimiento al inicio del contrato.
2. Prestar el servicio en la sede administrativa de la Superintendencia del Subsidio Familiar ubicada en la Calle 45 A 9-46 Bogotá, con el personal mínimo obligatorio.
3. Ejecutar el contrato cumpliendo las normas de seguridad necesarias para el desarrollo de las actividades.
4. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la planta en el tiempo establecido para tal fin.
5. Realizar el mantenimiento del radiador de la planta eléctrica.
6. Garantizar el suministro de la mano de obra, contemplando las herramientas, repuestos y equipos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
7. Garantizar la calidad y originalidad de los suministros.
8. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
9. En caso de presentarse un imprevisto deberá acudir al llamado en un tiempo no mayor a cinco (5) horas.
10. Garantizar la recolección y disposición final adecuada de los elementos peligrosos.

2.2. OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA:

La Superintendencia del Subsidio Familiar tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado.
2. Llevar el control y seguimiento del servicio prestado, en particular el número de horas de soporte técnico efectivamente prestadas con el objeto de reconocer el pago pertinente.
3. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual designará el supervisor.
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.



INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 001 DE 2017

9. Las demás que se deriven del objeto contractual.

3. **PLAZO DE EJECUCION:** El plazo de ejecución del contrato es de diez (10) meses según cronograma, que se contarán a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (firma y registro presupuestal) y ejecución (aprobación de la garantía única), en todo caso sin exceder del 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 5117 de fecha 30 de enero de 2017 por valor de: **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$5.500.000) M/CTE**; incluido IVA del 19%, y todos los costos directos e indirectos impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato, (A este contrato se le aplicará lo estipulado en el artículo 5 de la ley 1697 del 20 de diciembre de 2013, por la cual se crea la estampilla pro Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades estatales de Colombia), expedido por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Discriminado así:

Descripción	Valor Incluye IVA
Mantenimiento preventivo estimado para 11 mantenimientos	\$ 3.900.000
40% para repuestos por mantenimiento correctivo (Valor Fijo)	\$ 1.560.000
Total Proceso	\$ 5.460.000
Se Aproxima	\$ 5.500.000

NOTA: El proceso se adjudicará al proponente que oferte el menor valor en los mantenimientos preventivos, pero el valor del contrato será el resultado de sumar dicho valor, más el valor previsto para la bolsa de repuestos para mantenimiento correctivo.

REQUISITOS PARA EL PAGO:

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

- Informe correspondiente al período que se va a solicitar el pago o el informe o producto pactado en el contrato.

-Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, 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.

b) El supervisor del contrato deberá:

- 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, y los demás documentos suministrados por el contratista relacionados en el literal a), según aplique para cada pago y tipo de contrato.

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.



INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 001 DE 2017

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 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

- 5.1. 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.
- 5.2. De la reunión de apertura de sobres de ofertas se levantará acta suscrita por los funcionarios asistentes de la dependencia encargada que adelanta el proceso indicando: Número del proceso, objeto, fecha y hora, nombre de los oferentes y valor de la oferta económica.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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".
- 5.5. 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.
- 5.6. 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.



INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 001 DE 2017

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.

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. 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 **firmada por el proponente o su Representante Legal**, de conformidad con el **Anexo No. 2**.

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 artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones por las cuales sustente el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.



INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 001 DE 2017

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.
- 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.
- i) Si el valor tiene diferencia en letras y en números, valdrá, en caso de diferencia la suma escrita en palabras, conforme el artículo 623 del Código de Comercio.

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 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

11.1.1. 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.

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.

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 001 DE 2017

En caso de que el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada integrante deberá presentar los documentos de que trata este numeral.

- La SUPERINTENDENCIA verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:
- El objeto social de la persona jurídica 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.
- 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.

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.



INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 001 DE 2017

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 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.

11.1.2. PERSONAS NATURALES: 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.

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.



INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 001 DE 2017

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:

11.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá anexar mínimo una (1) certificación de experiencia en donde el objeto contractual sea igual o similar al que se va a contratar en este proceso de contratación, cuya sumatoria sea igual al 100 % del presupuesto del oficial de la presente contratación.

10

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.
- 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.

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 la foliación realizada.

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 001 DE 2017

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

La Superintendencia adjudicará el contrato a aquella oferta que presente **EL PRECIO MÁS BAJO**, siempre y cuando haya cumplido con los factores habilitantes determinados en la invitación, de lo contrario se procederá a efectuar la verificación de los requisitos habilitantes del oferente con el segundo valor más bajo y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado, de conformidad con lo establecido 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.

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; 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).

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 Entidad¹, se establecen los siguientes mínimos, así:

Amparo	Porcentaje Sobre el Valor del Contrato	Vigencia
Cumplimiento	10%	El plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del Servicio	10%	El plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes Suministrados	10%	El plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Salarios Y Prestaciones Sociales	5%	El plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

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

¹ Resolución 118 del 7 de febrero de 2014, "Por el cual se expide el manual de contratación de la entidad".



INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 001 DE 2017

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

- a. 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.
- b. Cuando el oferente adicione, modifique, suprima o altere la descripción o cantidades de alguno de los ítems señalados en los requerimientos técnicos.
- 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.

12

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 desierto de la licitación 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 Coordinador 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.