



Agencia
Nacional de
Tierras

JUNTOS ABRIMOS LAS
PUERTAS AL PROGRESO

LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

INVITACIÓN PÚBLICA

MINIMA CUANTÍA No. 009 DE 2017

OBJETO: Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los dos (2) ascensores marca OTIS, situados en el Edificio principal de la Agencia Nacional de Tierras y la Agencia de Desarrollo Rural, ubicado en la Calle 43 No. 57-41, incluyendo los repuestos necesarios y mano de obra para el normal funcionamiento de los mismos.

Bogotá, D.C. Marzo de 2017

09 MAR 2017

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
6. Identifique su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.
7. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, NI RADICADAS EN LUGAR DISTINTO A LA SECRETARIA GENERAL, ÉSTAS SERÁN DEVUELTAS SIN ABRIR.**
8. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de la Agencia Nacional de Tierras, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
9. Recuerde que en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
10. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, anexos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado esta invitación pública, compatible y adecuada para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
11. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a la Agencia Nacional de Tierras, radicándola en la calle 43 · 57-41 piso 3º en Bogotá D.C dentro del horario comprendido entre las 8 am y 4 pm. o en el correo electrónico **contratos@agenciadetierras.gov.co**.

CAPITULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1. OBJETO DEL PROCESO:

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los dos (2) ascensores marca OTIS, situados en el Edificio principal de la Agencia Nacional de Tierras y la Agencia de Desarrollo Rural, ubicado en la Calle 43 No. 57-41, incluyendo los repuestos necesarios y mano de obra para el normal funcionamiento de los mismos.

1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El proveedor deberá suministrar los repuestos solicitados hasta por el monto del agotamiento del presupuesto asignado para la bolsa de repuestos, previa autorización por parte de los supervisores del contrato.

Los repuestos suministrados deberán ser nuevos, originales y/o homologados, con garantía técnica por un periodo mínimo de seis (06) meses, contados a partir de la fecha de su instalación.

Para la solicitud y aprobación de cualquier requerimiento correctivo, el técnico dispuesto por el proveedor deberá presentar reporte del estado del ascensor y la solución a implementar, de igual forma deberá anexar archivo fotográfico, indicando la (s) razón (es) para efectuar dicho procedimiento, las piezas a sustituir y el costo.

Una vez culminado el mantenimiento correctivo, el técnico designado por el proveedor deberá entregar un informe detallado donde describa todas las actividades realizadas, piezas, repuestos que se sustituyeron, datos generales, que garanticen que el ascensor intervenido, queda en óptimas condiciones de funcionamiento. Este reporte deberá contener la firma del técnico, dejando constancia de la prestación del servicio y de las actividades realizadas. Lo anterior se tendrá como requisito indispensable para el trámite de pago.

El ascensor que requiera la rutina de mantenimiento correctivo deberá ser reparado y quedar en perfecto funcionamiento a más tardar, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al recibo de la solicitud realizada por el supervisor del contrato.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De conformidad a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la clasificación de bienes y servicio requerido para el presente objeto contractual es la siguiente:

72101506 (Servicio de Mantenimiento de Ascensores.)

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2017 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.4. FORMA DE PAGO:

La Agencia Nacional de Tierras y la Agencia de Desarrollo Rural pagarán al Contratista, a la presentación de la factura a la respectiva entidad, cada una con el lleno de los requisitos legales, previa certificación de cumplimiento a entera satisfacción, expedida por los respectivos supervisores del contrato.

La presentación de la factura deberá ser independiente y proporcional a los siguientes porcentajes: 50% a la Agencia Nacional de Tierras y 50% a la Agencia de Desarrollo Rural, previo a la presentación del informe de la realización de cada mantenimiento preventivo y cada mantenimiento correctivo.

La ANT y la ADR cancelarán al contratista el valor del contrato mediante pagos mensuales vencidos dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la presentación de la respectiva factura y previo recibo a satisfacción por parte de los supervisores designados.

Para efectos del pago, el contratista deberá adjuntar con la factura, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago mensual se realizará contra la factura aprobada, a las cuales se deberá adjuntar los siguientes documentos: a) Original de la factura discriminada y firmada con Vo. Bo. del supervisor. b) Formato de recibo a satisfacción de los manteamientos, debidamente firmado por el Supervisor. c). Certificación del cumplimiento de los pagos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, y parafiscales -Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar-, de conformidad con lo establecido artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicione o complementen.

Nota 1. En todo caso el pago que se genere en virtud del presente contrato estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y a la situación efectiva de los recursos asignados por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito público.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial para la presente contratación será hasta por la suma de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$15.717.918)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legales, costos directos e indirectos, de conformidad con lo establecido en el análisis del sector.



Este valor será distribuido de la siguiente manera:

- A) Por parte de la Agencia Nacional de Tierras: la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$7.858.959)**
- B) Por parte de la Agencia de Desarrollo Rural: la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$7.858.959)**

1.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS	AGENCIA DE DESARROLLO RURAL
VIGENCIA 2017	VIGENCIA 2017
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11917 de fecha 25 de enero de 2017	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9917 de fecha 1 de febrero de 2017.

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades y servicios a realizar se ejecutarán en la Sede Central de la Agencia Nacional de Tierras y la Agencia de Desarrollo Rural ubicadas en la calle 43 No 57-41 de la ciudad de Bogotá. D.C.

1.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas de calidad y cantidades son las enunciadas en el Anexo de Ficha Técnica, de la presente Invitación Pública.

1.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.9.1. Por El Contratista:

Para efectos del cumplimiento del contrato, **EL CONTRATISTA** se comprometerá a cumplir, con las siguientes obligaciones:

1.9.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir lo previsto en los estudios previos y/o especificaciones esenciales del contrato, según corresponda, así como en la propuesta presentada.
2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. Atender el objeto contratado en forma oportuna.

5. Colaborar con la ANT y la ADR para que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta los supervisores del contrato
7. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, así como el pago a la ARL, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
10. Guardar total reserva de la información que obtenga en desarrollo del objeto contractual, ya que es de propiedad de la Entidad, salvo requerimiento de autoridad competente.
11. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del objeto del contrato junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
12. Dentro del término que se establezca en el contrato constituir las garantías pactadas en el mismo.
13. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la Entidad los cuales solo podrán usarse exclusivamente para la ejecución del contrato.
15. Atender los requerimientos que presente la supervisión para la ejecución del objeto contractual.
16. En General las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

1.9.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones específicas del Contratista las siguientes:

1. Prestar los servicios de mantenimiento preventivo los días hábiles y en horario de 8.00am a 5.00pm, cumpliendo con el cronograma de mantenimiento estipulados en la ficha técnica y acordada con los supervisores del contrato.
2. Realizar las reparaciones que sean necesarias a los ascensores utilizando siempre repuestos originales u homologados, y personal capacitado para esta labor.
3. Atender en el menor tiempo posible cualquier llamado o solicitud que haga el supervisor del contrato en caso que se presente cualquier afectación o interrupción al servicio que prestan los ascensores.
4. Presentar debidamente soportados, los informes que se le requieran.
5. Suministrar e instalar los repuestos originales necesarios para garantizar el funcionamiento de los ascensores conforme con los valores máximos establecidos para la bolsa de repuestos en la ficha técnica.

6. Constituir, si se ha exigido, la garantía establecida en los términos pactados.
7. Responder a cabalidad con los plazos que se establezcan en el presente contrato.
8. Garantizar la buena calidad de los bienes y/o servicios objeto del contrato a celebrar en los términos contenidos en la oferta durante la vigencia del contrato.
9. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con el objeto y los alcances del mismo.

EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

1.10. OBLIGACIONES DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS- ANT Y DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL-ADR:

1. Pagar el valor del contrato en la forma y plazos establecidos.
2. Ejercer la supervisión, verificación y seguimiento al contrato.
3. Brindar la información y apoyo requeridos por el contratista para cumplir con desempeño del objeto contractual.
4. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de los servicios, para efectuar el pago del contratista.
5. Realizar requerimientos al contratista cuando sea necesario.

1.11. GARANTÍAS:

El CONTRATISTA deberá constituir a favor del AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT- NIT 900.948.953-8 y a favor de la Agencia de Desarrollo Rural Nit. 900.948.958-4, garantía de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:

RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Valor total del contrato IVA incluido y demás impuestos	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	20%		El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Calidad del servicio	20%		El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5%		El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.



Responsabilidad Civil Extracontractual (para la constitución de este amparo se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015 " <i>Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual</i> ")	200 SMMLV	El plazo de ejecución del contrato
--	-----------	------------------------------------

PARÁGRAFO PRIMERO.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA: EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por LA ANT. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas.

1.12. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida de manera conjunta por: la Subdirectora Administrativa y Financiera por parte de la ANT y por el Secretario General, por parte de la ADR, por quienes hagan sus veces o por quienes designen por escrito los respectivos ordenadores del gasto, quienes deberán en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

1. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
2. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato.
3. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
4. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes del mismo.
5. En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los productos e informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista.

1.13. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- ✓ Cuando la propuesta se presente después de la fecha y hora exacta establecida como límite para el cierre del proceso de selección.
- ✓ Cuando la propuestas se presente en oficina o dependencia diferente a la indicada expresamente para el efecto, o sea enviada por correo electrónico o vía fax.
- ✓ La no presentación del documento de constitución del consorcio o unión temporal.
- ✓ La no presentación de la propuesta económica.
- ✓ Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial establecido en el proceso.
- ✓ Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Nacional o la ley.
- ✓ Cuando se demuestre la participación del proponente, de alguno de los miembros que conformen una unión temporal o consorcio; en dos o más propuestas, en el mismo proceso.
- ✓ Cuando el proponente NO allegue las aclaraciones solicitadas dentro del término fijado para su respuesta o la respuesta NO corresponda a lo solicitado. No obstante La Agencia se reserva el derecho de solicitar aclaraciones hasta la publicación de la aceptación de oferta.
- ✓ Cuando la propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
- ✓ Las demás causales de **RECHAZO** previstas en la invitación pública.

**CAPÍTULO 2
DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE MINIMA CUANTIA.

El oferente deberá tener en cuenta las fechas presentadas en este cronograma ya que son las que rigen las actividades en este proceso de selección.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de invitación, estudios y documentos previos.	9 de marzo de 2017	www.contratos.gov.co y Secretaría General ubicada en la calle 43 No. 57-41 piso 3° Bogotá D.C.
Visita técnica NO OBLIGATORIA	10 de marzo de 2017	Subdirección Administrativa y Financiera ubicada en la calle 43 No. 57-41 piso 3° Bogotá D.C. Horario: 10 am 12m Responsable: Yackeline Moreno Fonseca
Plazo máximo para presentar observaciones a la Invitación Pública	Hasta el 13 de marzo de 2017 Hora 5:00 p.m	www.contratos.gov.co y Secretaría General ubicada en la calle 43 No. 57-41 piso 3° Bogotá D.C. – contratos@agenciadetierras.gov.co
Plazo de la Entidad para dar respuesta a las observaciones de la Invitación	14 de marzo de 2017	www.contratos.gov.co y Secretaría General ubicada en la calle 43 No. 57-41 piso 3° Bogotá D.C.
Adendas	14 de marzo de 2017	www.contratos.gov.co y Secretaría General ubicada en la calle 43 No. 57-41 piso 3° Bogotá D.C.
Plazo máximo para presentar ofertas (fecha y hora límite para presentar las ofertas)	Hasta el 16 de marzo de 2017 Hora: 10:00 a.m	Subdirección Administrativa y Financiera ubicada en la calle 43 No. 57-41 piso 3° Bogotá D.C.
Verificación de los requisitos habilitantes de la oferta del menor precio y evaluación	Hasta el 17 de marzo de 2017	www.contratos.gov.co y Secretaría General ubicada en la calle 43 No. 57-41 piso 3° Bogotá D.C.
Publicación informe de verificación y evaluación	17 de marzo de 2017	www.contratos.gov.co y Secretaría General ubicada en la calle 43 No. 57-41 piso 3° Bogotá D.C.
Plazo único para formulación de observaciones al informe de verificación y evaluación	21 de marzo de 2017	contratos@agenciadetierras.gov.co www.contratos.gov.co y Secretaría General ubicada en la calle 43 No. 57-41 piso 3° Bogotá D.C.



Plazo para subsanar	21 de marzo de 2017	www.contratos.gov.co y contratos@agenciadetierras.gov.co y Secretaria General ubicada en la calle 43 No. 57-41 piso 3° Bogotá D.C.
Publicación de observaciones respuesta	22 de marzo de 2017	www.contratos.gov.co y Secretaria General ubicada en la calle 43 No. 57-41 piso 3° Bogotá D.C.
Publicación de la aceptación de oferta en el SECOP	22 de marzo de 2017	www.contratos.gov.co y Secretaria General ubicada en la calle 43 No. 57-41 piso 3° Bogotá D.C.
Plazo para efectuar el registro presupuestal	Hasta el 22 de marzo de 2017	Secretaria General ubicada en la calle 43 No. 57-41 piso 3° Bogotá D.C.
Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Hasta el 24 de marzo de 2017	Contratista
Pago del contrato	De conformidad con lo señalado en la cláusula forma de pago de la presente invitación.	

2.2. Apertura

En la modalidad de selección de mínima cuantía no se deben exigir los requisitos previstos de forma general para los estudios y documentos previos, el aviso de convocatoria y los pliegos de condiciones, enumerados en los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.1.2.1.2 y 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

(M-MSMC-02 Colombia Compra Eficiente).

2.3. Publicación de la invitación pública

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la invitación pública se publicará en el SECOP (www.contratos.gov.co), en este documento se darán a conocer las necesidades de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección.

De conformidad con el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 3 del artículo del 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el término previsto para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

2.4. Cierre y apertura de las ofertas - constancia de ofertas recibidas

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. A partir de dicha hora se procederá a abrir las ofertas recibidas en presencia de los oferentes que asistan al acto de cierre.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para ingresar a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Agencia Nacional de Tierras y se recuerda que las ofertas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

La hora establecida para el cierre de la presente invitación pública corresponde a la hora oficial señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página web.

Del acto de cierre y apertura de ofertas se levantará un acta en la que se dejará constancia de los siguientes datos: nombre del oferente, nombre del representante legal, valor y número de folios de la oferta. Dicha acta será suscrita por las personas que delegue para este efecto la Agencia Nacional de Tierras y por los participantes que asistan a dicho acto.

La Entidad debe publicar en el SECOP el acta de cierre en la oportunidad establecida para el efecto en el cronograma del proceso de contratación y si en este no se estableció la fecha correspondiente debe publicarse a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de las ofertas. (M-MSMC-02 Colombia Compra Eficiente).

2.5. Verificación de requisitos mínimos habilitantes y evaluación

Las ofertas presentadas hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el presente proceso, serán verificadas y de ser el caso evaluadas por LA AGENCIA de conformidad con los términos de la presente invitación pública, dentro de las fechas señaladas para ello en el cronograma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2016 y el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente, los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el MENOR PRECIO.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Agencia debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

2.6. Informe de Evaluación

En aplicación de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, al comité asesor y evaluador corresponderá la verificación y evaluación de las ofertas, la cual será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de un comité plural, quien recomendará al Ordenador del Gasto de la Agencia Nacional de Tierras, el sentido de la decisión a adoptar.

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y

hora de presentación de la oferta, según el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil, plazo único para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

En todo caso, la Entidad Estatal debe indicar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores no represente una reformulación de la oferta, de acuerdo con el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

2.7. Aceptación de oferta

De acuerdo con el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo consignado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, La Agencia debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

Si hay empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato, con base en lo cual se efectuará el registro presupuestal.

La oferta y aceptación de oferta deben ser publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma y si esta no fue establecida se recomienda publicar el día hábil siguiente a la adjudicación.

La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

2.8. Adjudicación Parcial

El presente proceso de selección NO admite adjudicación parcial.

2.9. Precios artificialmente bajos

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por la Agencia Nacional de Tierras en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el

cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

2.10. Declaratoria de desierto

LA AGENCIA declarará desierto el presente proceso de selección únicamente cuando no se presente oferta alguna al mismo, cuando no exista oferta alguna que cumpla con los requisitos habilitantes, cuando no exista oferta alguna habilitada, o por motivos o causas que impidan la selección objetiva de la oferta respectiva. La declaratoria se hará mediante acto administrativo debidamente motivado en el cual se expresarán las razones que condujeron a esa decisión. Dicha decisión se notificará a los oferentes.

En caso de declaratoria de desierto del presente proceso, LA AGENCIA evaluará la opción que asegure con menos traumatismo, la continuidad de los planes o proyectos y procederá a efectuar la correspondiente contratación de conformidad con la ley.

CAPÍTULO 3 DE LA OFERTA

3.1. FORMA DE PRESENTACIÓN:

Las propuestas deben ser presentadas **en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Agencia Nacional de Tierras, ubicada en la calle 43 No. 57-41 piso 3° de Bogotá D.C.**, en cuyo efecto LA AGENCIA registrará su recibo con número, fecha y hora relacionada en el cronograma del proceso. Son válidas las propuestas remitidas por correo certificado, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos contemplados en el presente proceso contractual y lleguen al sitio indicado con antelación a la fecha y hora límite de presentación de las ofertas.

La propuesta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, en sobres separados, debidamente cerrados, foliados, con tabla de contenido o índice y firmados, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como no aportada.

Las propuestas deberán estar suscritas por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el representante conforme al documento de constitución; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

La propuesta económica (formato2) debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, LA AGENCIA hará los respectivos ajustes aritméticos.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, 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.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo LA AGENCIA en ningún caso será responsable de los mismos.

El valor de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial.

LA AGENCIA **NO** aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Tampoco se podrá solicitar a los proponentes variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas

Si se advierte alguna diferencia entre el original de una propuesta y sus copias prevalecerá la información consignada en el original. **No se aceptarán las propuestas enviadas por vía electrónica, o presentadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación pública.** Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta corren por cuenta del oferente.

Solo se aceptan las propuestas que se presenten hasta la fecha y hora señalada en el cronograma. Después de esta hora y fecha límite no se recibirán propuestas, estas serán devueltas sin abrir, aún cuando su representante legal o persona encargada de entregar el ofrecimiento, se encuentre en el lugar donde debe ser entregada la propuesta.

La hora que se tendrá en cuenta para el cierre del proceso, será la hora legal de la República de Colombia señalada por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Las propuestas se entregarán en dos (2) sobres, un (1) original y una (1) copia digital separados, indicando en cada uno si se trata de la oferta original o de la copia, escrita a máquina y/o computador, debidamente legajada, foliada en orden consecutivo de abajo hacia arriba en su totalidad, es decir, al índice le corresponderá el número del primer folio y se enumerará desde el número uno (1) hasta el final, tanto la propuesta original como las copias.

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

Secretaría General

Invitación Pública de Mínima Cuantía No. _____ de 2017

Objeto: ...

Nombre del oferente

Dirección, Ciudad, Teléfono, Fax, correo electrónico.

Contenido: (original)

La propuesta deberá ir acompañada de **TODA** la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. El proponente deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

3.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las ofertas deben ser radicadas en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Agencia Nacional de Tierras ubicada en la calle 43 · 57-41 piso 3° en la ciudad de Bogotá D.C., en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m jornada continua; en días hábiles desde la fecha de apertura y hasta la hora prevista en el día de cierre de acuerdo con el cronograma. No obstante el oferente debe tener en cuenta la fecha y hora de cierre como plazo máximo para la radicación de su oferta.

No se aceptarán ofertas presentadas en otro lugar o las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. Éstas serán devueltas sin abrir. Tampoco se recibirán ofertas enviadas por correo electrónico, ni por fax.

No se aceptarán ofertas parciales, alternativas ni complementarias. Tampoco se aceptarán modificaciones u ofertas complementarias que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; lo cual no obsta para que puedan solicitarse las aclaraciones que fueren necesarias.

3.3. CONTENIDO

El contenido de las ofertas es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. Después de entregadas las ofertas y cerrado el proceso de selección no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección, como en el desarrollo del contrato.

Los documentos que deben conformar la oferta, se describen a continuación y deben presentarse en el orden establecido en esta invitación pública, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

Todos los demás documentos son subsanables dentro del plazo establecido en el cronograma, siempre que tales documentos no incidan en la comparación objetiva de la misma con respecto a las demás, o en su calificación y que no se hallen consignados en otros que habiendo sido aportados constituyan medio idóneo y suficiente para su demostración.

Si el oferente presenta a la AGENCIA las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas, o la respuesta no corresponde a lo solicitado, o no las presenta, LA AGENCIA entenderá que no está interesado en continuar en el proceso de selección por lo cual se rechazará la oferta.

3.4. DOCUMENTOS HABILITANTES

3.4.1. CAPACIDAD JURIDICA

Documento 1: Carta de presentación de la propuesta. (Formato No 1).

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y de la invitación pública. Si el proponente no incluye la Carta de Presentación de la propuesta, o si incluyéndola no está suscrita por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto.

La carta debe escribirse en la papelería original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato No 1.

Documento 2: Poder debidamente constituido.

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para

todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación.

Documento 3: Certificado de Existencia y Representación legal.

Personas jurídicas nacionales. El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

Personas jurídicas extranjeras. Deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la presentación del ofrecimiento, para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento y de ser necesario lo faculte para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la solicitud fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar el ofrecimiento, la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Documento 4: Autorización del órgano social.



Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

Documento 5: Registro Entidad sin Ánimo de Lucro - Cooperativas.

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro presentará el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio u otro órgano competente en donde conste su registro y personería jurídica con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección.

Si se trata de una Cooperativa, deberá anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por DANSOCIAL o quien haga sus veces.

Documento 6: Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- ✓ Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- ✓ Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- ✓ Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- ✓ Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- ✓ En el caso de la 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.
- ✓ Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
- ✓ 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: Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

- ✓ 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 se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- ✓ Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y 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 plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Agencia. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Documento 7: Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Los proponentes personas naturales deben aportar la planilla y/o el recibo de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión del mes que corresponda según la fecha del cierre establecida en el cronograma.

En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente.



Documento 8: Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la Agencia, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural

Documento 9: Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades la Agencia, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

Documento 10: Cédula de ciudadanía.

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Documento 11: Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos.

El representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

Documento 12: Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, La Agencia verificará en el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional que aquel, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) inhabilitados.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web <http://www.policia.gov.co/>,

Documento 13: Libreta militar:

Los proponentes, personas naturales, deben presentar la copia de la libreta militar ampliada al 150%, siempre que reúna la siguiente condición: Hombre menor de 50 años.

Documento 14: Compromiso de transparencia. Ver anexo 7

3.5. CAPACIDAD FINANCIERA.

Dado que este proceso es de MINIMA CUANTIA por ser el valor del contrato el 10% correspondiente a la menor cuantía de la Agencia, de conformidad con lo señalado en el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá una capacidad financiera, toda vez que el pago se realizará contra entrega a satisfacción de los servicios prestados.

3.6. CAPACIDAD TÉCNICA

Documento 1: Registro Único Tributario – RUT.

Toda persona natural o jurídica deberá informar su condición de responsable del impuesto a las ventas mediante el suministro de una copia o fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde deberá constar su régimen.

Documento 2: Certificación bancaria.

El proponente debe presentar una certificación expedida por una entidad bancaria, en el cual conste el tipo y número de cuenta. El titular de la cuenta bancaria debe ser el proponente.

Documento 3: Anexo Técnico (Ver Anexo)

El oferente deberá presentar el formato de anexo técnico contenido en la presente invitación en donde manifiesta que cumple con la totalidad de las especificaciones

técnicas descritas en la Invitación Pública, y que cumple con el lleno de los requisitos mínimos exigidos en la misma; para lo que deberá hacer una valoración de las condiciones y demás aspectos que fundamenten su ofrecimiento técnico, la propuesta técnica deberá venir suscrita por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal).

Documento 4: Formato de Identificación Tributaria. Ver formato

Documento 5: Propuesta Económica: (Anexo)

La propuesta económica deberá venir suscrita por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal); y deberá incluir el IVA de conformidad con el régimen tributario del proponente, en los términos de la invitación pública.

Documento 6: Experiencia del Proponente:

El proponente deberá acreditar experiencia específica en mantenimiento de ascensores a través de máximo tres (3) certificaciones cuyo objeto sea similar al objeto de la presente contratación, suscritos y ejecutados durante los últimos cinco (5) años contados hacia atrás desde la fecha de cierre de la presente convocatoria, cuya sumatoria (del valor nominal en pesos colombianos) sea por un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso, se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto sea el mantenimiento correctivo y preventivo de ascensores para pasajeros.

En el evento de presentación conjunta de propuestas a través de las figuras de consorcio o de unión temporal, entre todos los asociados se ha de allegar lo correspondiente.

Nota: En el evento de contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales, para la evaluación de las certificaciones y/o actas de liquidación, en cuanto al valor del contrato, sólo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que haya tenido en la unión temporal o consorcio; en tales eventos, la certificación y/o acta de liquidación debe contener exactamente el grado de participación, las certificaciones deberán ser legibles y contener como mínimo los siguientes aspectos:

Nombre o razón social del contratante.

Nombre o razón social del contratista, indicando el RUT, cédula de ciudadanía o extranjería.

Objeto del contrato.

Plazo de ejecución del contrato, el cual deberá haberse suscrito y ejecutado dentro de los cinco (5) años anteriores a la primera fecha de cierre del proceso de selección.

Valor total del contrato.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la totalidad de la experiencia certificada presentada por uno y otro, teniendo en cuenta el porcentaje de participación de cada uno.

Para lo anterior, el oferente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

La Agencia Nacional de Tierras se reserva el derecho de verificar la información durante la evaluación y hasta la adjudicación y el de solicitar los soportes que estime convenientes, tales como, certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, entre otros.

Documento 7: Perfil profesional

El proveedor deberá garantizar a través de documento suscrito por el representante legal la idoneidad del personal designado para realizar los mantenimientos de los ascensores propiedad de la ANT y de la ADR, dichos perfiles profesionales estarán sujetos a verificación por parte de las agencias, en todo caso esta verificación se realizará una vez adjudicado el contrato y el personal deberá ser aprobado por los supervisores del mismo, con la oferta el proponente deberá adjuntar una relación con los nombres de las personas que desempeñaran estos cargos, los cuales corresponderán con:

EQUIPO DE TRABAJO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES - ANT			
CARGO	ESTUDIOS BASICOS	EXPERIENCIA MINÍMA	DISPONIBILIDAD
Ingeniero Electrónico	Universitarios	Como mínimo tres (3) años de experiencia profesional verificable, en temas relacionados con la instalación, mantenimiento y reparación de ascensores	Medio Tiempo
Técnico Profesional en Instalación, Mantenimiento y Reparación de Ascensores y Montacargas ó carreras similares	Técnicos	Como mínimo dos (2) años de experiencia en trabajos relacionados con la instalación, mantenimiento y reparación de ascensores	Tiempo Completo
Ayudante	Bachiller	6 meses de experiencia laboral relacionados con la instalación, mantenimiento y reparación de ascensores	Tiempo Completo

8. Declaración juramentada cumplimiento de Criterios de Sostenibilidad Ambiental.

3.7. DOCUMENTOS NO EXIGIBLES:

La Agencia Nacional de Tierras luego de analizar las condiciones de mercado y las necesidades que requiere satisfacer la entidad a la luz del Decreto 1082 de 2015, indica

que no solicitará Registro Único de Proponente, indicadores financieros y póliza de seriedad de la oferta.

3.8. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán permanecer válidas por un término de treinta (30) días hábiles. Este término empezará a contarse desde la fecha fijada para el cierre del proceso de selección.

3.9. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia del cierre del presente proceso de selección, la no consideración de su propuesta y la devolución de la misma.

El sobre con su contenido será entregado sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre del presente.

3.10. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

Después del cierre del presente proceso, las personas que lo soliciten podrán pedir por escrito y a costa suya, copia total o parcial de las propuestas recibidas. Cuando el proponente manifieste (indicando la norma) que sus documentos tienen carácter reservado de conformidad con la ley y LA AGENCIA así lo constate, no se expedirán copia de dichos documentos.

CAPÍTULO 4

CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, LA AGENCIA verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y las condiciones de experiencia aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que NO OTORGAN PUNTAJE y son verificados como requisitos habilitantes.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En todo caso, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, de acuerdo con el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

En caso de que éste no cumpla con dichos requisitos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido



en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el presente documento LA AGENCIA verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y condiciones de experiencia, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos y en el evento en que NO CUMPLA así lo determinará

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Verificación jurídica	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación técnica	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación condiciones de experiencia	CUMPLE O NO CUMPLE

Criterios de habilitación y verificación jurídica

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral 3.3.1 (documentos 1 a 13).

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, LA AGENCIA determinará que la propuesta NO CUMPLE JURIDICAMENTE ocasionando la exclusión y procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

La verificación jurídica estará a cargo de funcionarios o contratistas de la Secretaría General/ Subdirección Administrativa y Financiera de la Agencia Nacional de Tierras.

Criterios de habilitación y verificación técnica y condiciones de experiencia

La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos no tiene ponderación; se estudiará la información técnica al momento de la presentación de la propuesta y los respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral 3.6. (documentos 14 a 20).

Si una propuesta no acredita los requisitos técnicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, LA AGENCIA determinará que la propuesta NO CUMPLE TÉCNICAMENTE ocasionando la exclusión y procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

La verificación y evaluación técnica estará a cargo de funcionarios y/o contratistas de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Agencia Nacional de tierras



4.1.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta 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; así mismo, la Agencia debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Para la Agencia en esta contratación, la condición del mercado determinante debe ser el precio, por lo cual este será el factor primordial de selección para identificar la oferta más favorable.

El oferente presentará su propuesta con base en los requerimientos técnicos establecidos por la Agencia, con la presentación de la misma se compromete a garantizar la compatibilidad de los bienes adquiridos con la plataforma tecnológica de la Agencia.

4.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, lo anterior de acuerdo con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2014.

4.3. DISPOSICIONES FINALES

Con la firma de la presente invitación por parte del ordenador del gasto de la **ANT**, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual.

La verificación jurídica estará a cargo de German José Morales/ Funcionario de la Secretaria General y/o Diana Carolina Hernández Quiroga / Contratista de la Subdirección Administrativa y Financiera y la verificación técnica estará a cargo de Alexandra Quintero Jiménez/contratista de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Dada en Bogotá D.C.

ELIZABETH GÓMEZ SÁNCHEZ
Secretaria General

**ANEXO No. 1.
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

Bogotá, D.C., (día, mes y año)

Señores

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

Asunto: Invitación Pública de Mínima Cuantía No. _____ de 2017

OBJETO: "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los dos (2) ascensores marca OTIS, situados en el Edificio principal de la Agencia Nacional de Tierras y la Agencia de Desarrollo Rural, ubicado en la Calle 43 No. 57-41, incluyendo los repuestos necesarios y mano de obra para el normal funcionamiento de los mismos.

EL SUSCRITO, (OBRANDO EN NOMBRE PROPIO O COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA -----, O COMO REPRESENTANTE DEL CONSORCIO ----- O UNIÓN TEMPORAL-----), DECLARO QUE:

- a) He examinado y no tengo reservas al documento de Invitación Pública de mínima cuantía No ____ de 2017*
- b) De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el objeto con todas las especificaciones contenidas en el estudio previo y en la invitación pública de mínima cuantía _____ de 2017*
- c) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad, en cuantía hasta de (\$_____) M/CTE., de conformidad con el certificado de existencia y representación legal obrante en mi propuesta o por autorización concedida en acta del _____.*
- d) Mi oferta se mantendrá vigente por un período de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.*
- e) Si mi oferta es aceptada, me comprometo a constituir la garantía, de conformidad con lo exigido en el contrato que se suscriba.*
- f) Para esta contratación, no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta.*
- g) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.*



Agencia
Nacional de
Tierras

JUNTOS ABREMOS LAS
PUERTAS AL PROGRESO

h) Manifiesto que no me encuentro (y/o ni la firma, ni el consorcio, ni la unión temporal que represento), incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en los artículos 8° y 9° de la ley 80 de 1993, el artículo 18° de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

NOTA: En el caso de consorcio o unión temporal, esta declaración debe ser presentada igualmente por el representante de cada una de las firmas que lo conforman.

Afirmo, que el proponente persona natural, la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no nos encontramos reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

El Régimen Tributario al cual pertenezco es _____

Nota: Manifiesto que para efecto de lo contenido en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, recibiré notificaciones al correo electrónico que indico a continuación:

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
MEDIO ELECTRÓNICO	
FAX:	
E.MAIL:	

FIRMA: _____ Ciudad y Fecha:
REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO No 02
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Yo _____ en representación de _____ me comprometo a cumplir los siguientes requerimientos mínimos y obligaciones en caso de ser adjudicatario del contrato:

OBJETO: Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los dos (2) ascensores marca OTIS, situados en el Edificio principal de la Agencia Nacional de Tierras y la Agencia de Desarrollo Rural, ubicado en la Calle 43 No. 57-41, incluyendo los repuestos necesarios y mano de obra para el normal funcionamiento de los mismos

CLASIFICACIÓN UNSPSC: 72101506 (Servicio de Mantenimiento de Ascensores.)

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

Programa de Mantenimiento Preventivo de los Ascensores		
Mensual	Maquina	Limpieza y estado general
		Escapes de aceite
		Temperatura del Reductor
		Temperatura del Motor
		Bandas y mecanismo de frenos
		Niveles de aceite en máquina motor y Chumaceras
		Tacómetro
		Ruidos anormales
		Ventilación del motor
		Térmico y/o termostato
		Poleas de tracción y/o poleas de reflexión
		Conexiones Eléctricas
		Mensual
Contactores, relevos y switches (contactos)		
Protecciones, interruptores, térmicos, fusibles, paredes. etc		
Transformadores y Rectificadores		
Temporizaciones de tarjeta y/o relojes externos		
Limpieza y lubricación		
Alambrado y estado general Limpieza		
Temperatura y estado general		



Mensual	Cable Viajero	Carbones, trencillas y conexiones eléctricas y/o electrónicas
		Rozamiento con muros y cabina
		Suspensiones y conexiones eléctricas (ambos extremos)
		Estado general
Mensual	Información de Pozo	Limpieza y lubricación del mecanismo Selector (guaya cadena.)
		Limpieza carbones, contactos, discos de indicadores, etc
		Switch Final o Limites de recorrido de cabina
		Pre limites (superior e inferior)
		Inductores ópticos y/o magnéticos, Biestables, Banderas, ETC
		Imanes, e c NIVELACIÓN
Mensual	Cabinas	Limpieza y estado General (por encima y por debajo)
		Lubricación y estado de zapatas, gulas o ruedas guadoras
		Botonera de Revisión sobre cabina (interruptor, parada y pulsadores)
		Paracaídas (Mecanismo, Mordazas, Contactos Eléctricos etc.)
		Puerta de escape Contacto de Secundad
		Ruidos anormales en viaje
		Alumbrado
		Citofono y/o luz de emergencia
		Botón de Puertas
		Mando manual dentro de cabina (Chapas, Interruptores, etc)
		Techo y piso falso
Flotante (contactos de mínima, completo, exceso. etc.)		
Mensual	Operador de Puertas y Cabina	Limpieza y Lubricación
		Mecanismos: Estado General (brazos, buji.3s, rolletes, piñones, etc.)
		Motor operador (Temperatura, Térmico, Ruidos, etc.)
		Correderas y suspensiones
		Verificar tensión de Correas y cadenas
		Pinzas de arrastre, Canes, uñas u otros sistemas de enganche
		Verificar aceleración y desaceleración de puertas
		Sistema de frenado suave (Mecánico ó le mecánico)
		Sistema de Reapertura (Fotocelda, Micros. Banda. Microscan etc)
		Conexiones eléctricas, interruptores, etc.
		Contacto (s) de seguridad (1KT)



		Guías de puerta (Pidan y zapatas de cabina)
Mensual	Puertas Batientes	Estado general del sistema de puertas
		Revisión de patín retráctil (Componente mecánico y eléctrico)
		Verificación de contactos eléctricos de cerraduras (primer tiempo y segundo tiempo)
		Amortiguadores
		Resortes o muelles para puertas
		Apertura y cierre suave de las puertas
		Limpieza, Lubricación y Estado General
Trimestral	Cables de Tracción	Estado general
		Tensión de todos los cables
		Contacto eléctrico de cables flojos (en S, M ó cabina)
		Terminales en cabina y contrapeso o en sala de maquina (2:1)
		Polea en cabina (tracción 2:1)
		Temperatura y ruidos anormales
Trimestral	Regulador de Velocidad	Limpieza y lubricación
		Cable de acero (estado y tensión) y poleas (S. M. y foso)
		Rollete y mecanismo móvil
		Contactos eléctricos

Mantenimiento Correctivo:

Las inspecciones y mantenimientos correctivos deben hacerse después de elaborar un diagnóstico inicial del estado actual de los ascensores, con base a la información presentada al supervisor del contrato se autorizaran los servicios de mantenimiento, atendiendo las recomendaciones fijadas, tendientes a la detección y prevención de las fallas en su fase inicial para corregirlas en el momento oportuno.

Además el proveedor del servicio deberá realizar el mantenimiento correctivo cuando se presenten falla en cualquiera de los ascensores, requiriendo reparación o restauración con el cambio de repuestos, partes o accesorios que sean indispensables para el óptimo funcionamiento, con el fin de dejar los ascensores en perfecto estado. Este mantenimiento solo podrá ser realizado en atención a los requerimientos que sean reportados por el supervisor del contrato, así mismo deberán contar con la aceptación y aprobación de las intervenciones a realizar por parte del supervisor, quien será el encargado de avalar cualquier tipo de cambio o reparación.

El mantenimiento al que se hace referencia, se diferencia de las actividades listadas para el mantenimiento preventivo, por el alcance del mismo, su magnitud y costo, por lo cual requiere un tratamiento diferente y no se encuentra contemplado dentro de los costos de lo relacionado a las rutinas del mantenimiento preventivo. El valor del mantenimiento correctivo estará constituido por el valor correspondiente a los repuestos instalados que se llegasen a requerir y la mano de obra.



Agencia
Nacional de
Tierras

JUNTOS ABRIMOS LAS
PUERTAS AL PROGRESO

NOTA 1: Para el mantenimiento correctivo se designara una bolsa de repuesto correspondiente a DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$10.000.000), suma contemplada en el presupuesto oficial, y que el proponente deberá tener en cuenta al momento de diligenciar su propuesta económica

Nota de Compromiso: Con la diligencia y firma de este anexo garantizo el cumplimiento actual y durante la ejecución del contrato, de todas las especificaciones técnicas anteriormente enunciadas

NOTA 2: El CONTRATISTA mantendrá libre al ANT y a la ADR de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes

FIRMA DEL DECLARANTE

Nombre: _____

C.C. _____

Empresa que representa

Nombre: _____

NIT. _____



ANEXO 3
PROPUESTA ECONOMICA
MANTENIMIENTO PREVENTIVO

PERIODI CIDAD	ITEM	CANTIDAD DE MANTENI MIENTOS	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL MANTEN IMIENTO S PREVEN TIVOS INCLUID O IVA
Mensual	Ma qui na	10				
			Limpieza y estado general			
			Escapes de aceite			
			Temperatura del Reductor			
			Temperatura del Motor			
			Bandas y mecanismo de frenos			
			Niveles de aceite en máquina motor y Chumaceras			
			Tacómetro			
			Ruidos anormales			
			Ventilación del motor			
			Térmico y/o termostato			
			Poleas de tracción y/o poleas de reflexión			
Mensual	Co ntr ol	10				
			Tarjetas electrónicas, (limpieza, estado general, operación)			
			Contactores, relevos y switches (contactos)			
			Protecciones, interruptores, térmicos, fusibles, paredes, etc			
			Transformadores y Rectificadores			
			Temporizaciones de tarjeta y/o relojes externos			
			Limpieza y lubricación			
			Alambrado y estado general Limpieza			



Agencia Nacional de Tierras

JUNTOS AFRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO

		Temperatura y estado general					
		Carbones, trencillas y conexiones eléctricas y/o electrónicas					
Mensual	Cable Viajero	Rozamiento con muros y cabina					
		Suspensiones y conexiones eléctricas (ambos extremos)					
		Estado general					
Mensual	Información de Pozo	Limpieza y lubricación del mecanismo Selector (guaya cadena.)					
		Limpieza carbones, contactos, discos de indicadores, etc.					
		Switch Final o Limites de recorrido de cabina					
		Pre limites (superior e inferior)					
		Inductores ópticos y/o magnéticos, Biestables, Banderas, ETC					
		Imanes, e c					
		NIVELACIÓN					
Mensual	Cabinas	Limpieza y estado General (por encima y por debajo)					
		Lubricación y estado de zapatas, gulas o ruedas guadoras					
		Botonera de Revisión sobre cabina (interruptor, parada y pulsadores)					
		Paracaídas (Mecanismo, Mordazas, Contactos Eléctricos etc.)					
		Puerta de escape Contacto de Seguridad					
		Ruidos anormales en viaje					
		Alumbrado					
		Citofono y/o luz de emergencia					
		Botón de Puertas					
Mando manual							



Agencia Nacional de Tierras

JUNTOS ABRIMOS LAS
PUERTAS AL PROGRESO

		dentro de cabina (Chapas, Interruptores, etc)				
		Techo y piso falso				
		Flotante (contactos de minima, completo, exceso. etc.)				
Mensual	Operador de Puertas y Cabina	Limpieza y Lubricación				
		Mecanismos: Estado General (brazos, buji.3s, rolletes, piñones, etc.)				
		Motor operador (Temperatura, Térmico, Ruidos, etc.)				
		Correderas y suspensiones				
		Verificar tensión de Correas y cadenas				
		Pinzas de arrastre, Canes, uñas u otros sistemas de enganche				
		Verificar aceleración y desaceleración de puertas				
		Sistema de frenado suave (Mecánico ó le mecánico)				
		Sistema de Reapertura (Fotocelda, Micros. Banda. Microscan etc)				
		Conexiones eléctricas, interruptores, etc.				
		Contacto (s) de seguridad (1KT)				
		Guías de puerta (Pidan y zapatas de cabina)				
Mensual	Puertas Bateantes	Estado general del sistema de puertas				
		Revisión de patin retráctil (Componente mecánico y eléctrico)				
		Verificación de contactos eléctricos de cerraduras (primer tiempo y segundo tiempo)				



Agencia Nacional de Tierras

JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO

		Amortiguadores				
		Resortes o muelles para puertas				
		Apertura y cierre suave de las puertas				
		Limpieza, Lubricación y Estado General				
Trimestral	Cables de Tracción	Estado general	3			
		Tensión de todos los cables				
		Contacto eléctrico de cables flojos (en S, M ó cabina)				
		Terminales en cabina y contrapeso o en sala de maquina (2:1)				
		Polea en cabina (tracción 2:1)				
		Temperatura y ruidos anormales				
Trimestral	Regulador de Velocidad	Limpieza y lubricación				
		Cable de acero (estado y tensión) y poleas (S. M. y foso)				
		Rollete y mecanismo móvil				
		Contactos eléctricos				
MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS						
VALOR BOLSA DE REPUESTOS IVA INCLUIDO				\$10.000.000		
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA IVA INCLUIDO (MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS TOTAL IVA INCLUIDO + BOLSA DE REPUESTOS				\$		

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA, Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los dos (2) ascensores marca OTIS, situados en el Edificio principal de la Agencia Nacional de Tierras y la Agencia de Desarrollo Rural, ubicado en la Calle 43 No. 57-41, incluyendo los repuestos necesarios y mano de obra para el normal funcionamiento de los mismos DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES CONTEMPLADAS EN EL ANEXO TECNICO INCLUIDO IVA

\$ _____ INCLUIDO IVA

Valor en letras:

_____ INCLUIDO IVA



Agencia
Nacional de
Tierras

JUNTOS ABRIMOS LAS
PUERTAS AL PROGRESO

--	--

NOTA 1: EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA CORRESPONDERA AL TOTAL DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y AL VALOR DE LA BOLSA DE REPUESTOS, LO CUAL DEBERA SER TENIDO EN CUENTA POR EL CONTRATISTA AL MOMENTO DE DILIGENCIAR SU PROPUESTA ECONOMICA

NOMBRE PROPONENTE: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE.

Nombre: _____


C.C. _____



Agencia
Nacional de
Tierras


JUNTOS ABIMOS LAS
FUENTES AL PROGRESO

FORMATO 4- FORMATO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA PERSONA JURIDICA

 <p>Agencia Nacional de Tierras</p> <p>JUNTOS ABIMOS LAS FUENTES AL PROGRESO</p>		<p>FORMATO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA JURIDICA</p> <p>Consignación de Pagos</p>	
NOMBRE O RAZON SOCIAL _____			
			NIT: _____
Dirección _____		Correo Electrónico _____	
Teléfono _____		TIPO DE CAPITAL: Privado Público Mixto	
Organización Empresarial LTDA S.A. OTRA CUAL		_____	
Actividad Económica CIUU _____			
DATOS REPRESENTANTE LEGAL			
Nombre _____		C.C. _____	
Tipo Representante Legal _____		Fecha Exp C.C. _____	
RUT. _____		Teléfono: _____	
Dirección _____		Email: _____	
CLASIFICACION DE SUJETOS			
1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS			
CONTRIBUYENTE	<input type="checkbox"/>	NO CONTRIBUYENTE	<input type="checkbox"/>
		CONTRIBUYENTE REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL	<input type="checkbox"/>
NO DECLARANTE:	<input type="checkbox"/>	AUTORRETENEDOR	<input type="checkbox"/>
		RESIDENTE	<input type="checkbox"/>
2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)			
	Régimen Común	<input type="checkbox"/>	
a) Responsables	Régimen Simplificado	<input type="checkbox"/>	b) No Responsables
	Gran Contribuyente	<input type="checkbox"/>	Servicio Excluido
			Bienes Excluidos
			<input type="checkbox"/>
3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)			
a) Responsables	Régimen Común	<input type="checkbox"/>	Actividad Económica a la cual pertenece _____
	Régimen Simplificado	<input type="checkbox"/>	Código _____
b) No contribuyente (Actividad no sujeta)	<input type="checkbox"/>	Porcentaje:	_____
4. IMPUESTO DE TIMBRE			
El documento que suscribe con el Ministerio, genera Impuesto de Timbre Nacional			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
DATOS PARA UBICAR EL PAGO:			
Entidad Financiera _____		No Cuenta _____	
Tipo de Cuenta Corrente <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/>		Identificación del Titular de la cuenta <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> C.C. No	
a. Declaro que la cuenta reportada, no presenta ningún problema y está activa			
b. Adjunto certificado de la Entidad financiera en original y fotocopia de la C.C			
c. Declaro que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como persona jurídica			
d. Todos los pagos a efectuar a nuestro favor, deben ser abonados a la cuenta descrita			
Representante Legal _____			
Firma _____			
Nombre _____			



FORMATO 4A- FORMATO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA PERSONA NATURAL

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	<p>FORMATO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA NATURAL Consignación de Pagos</p>	
NOMBRE O RAZON SOCIAL _____		
Dirección: _____		NIT: _____
Teléfono: _____		Correo Electrónico: _____
Organización Empresarial: LTDA S.A. DTRA CUAL Público Mixto		
Actividad Económica CIU _____		
DATOS REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre: _____		C.C. _____
Tipo Representante Legal _____		Fecha Exp C.C. _____
RUT: _____		Teléfono: _____
Dirección: _____		Email: _____
CLASIFICACION DE SUJETOS		
1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS		
CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/>	NO CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/>	CONTRIBUYENTE REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL <input type="checkbox"/>
NO DECLARANTE <input type="checkbox"/>	AUTORRETENEDOR <input type="checkbox"/>	RESIDENTE <input type="checkbox"/>
2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)		
a) Responsables	Régimen Común <input type="checkbox"/>	Servicio Excluido <input type="checkbox"/>
	Régimen Simplificado <input type="checkbox"/>	Bienes Excluidos <input type="checkbox"/>
	Gran Contribuyente <input type="checkbox"/>	
b) No Responsables		
3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)		
a) Responsables	Régimen Común <input type="checkbox"/>	Actividad Económica a la cual pertenece: _____
	Régimen Simplificado <input type="checkbox"/>	Código: _____
b) No contribuyente (Actividad no sujeta)	<input type="checkbox"/>	Porcentaje: _____
4. IMPUESTO DE TIMBRE		
El documento que suscribe con el Ministerio, genera Impuesto de Timbre Nacional		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
DATOS PARA UBICAR EL PAGD:		
Entidad Financiera: _____		No. Cuenta _____
Tipo de Cuenta	Corriente <input type="checkbox"/>	Ahorros <input type="checkbox"/>
Identificación del Titular de la cuenta		<input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> C.C. No. _____
a. Declaro que la cuenta reportada, no presenta ningún problema y está activa b. Adjunto certificado de la Entidad financiera en original y fotocopia de la C.C c. Declaro que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como persona jurídica d. Todos los pagos a efectuar a nuestro favor, deben ser abonados a la cuenta descrita		
Representante Legal: _____		
		Firma _____
		Nombre: _____



Agencia
Nacional de
Tierras

JUNTOS ABRIAMOS LAS
PUERTAS AL PROGRESO

ANEXO 5: CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

_____, identificado con la cédula de ciudadanía No.
_____ expedida en _____, actuando en calidad de
_____ (Representante Legal o Revisor Fiscal) de
_____, manifiesto que:

En los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la entidad que represento ha efectuado durante los últimos 6 meses oportunamente los aportes a su cargo en materia de seguridad social y obligaciones parafiscales, y así mismo a la fecha se encuentra al día en el pago de los mismos.

Bogotá D.C.,

Fecha:

Cordialmente,

FIRMA DEL DECLARANTE

Nombre: _____

C.C. _____

Empresa que representa

Nombre: _____

NIT. _____



Agencia
Nacional de
Tierras

JUNTOS ABRIMOS LAS
PUERTAS AL PROGRESO

ANEXO 6: Declaración de NO inclusión en listas Nacionales o Internacionales de lavados de activos.

Yo _____ en mi propio nombre y/o en representación de _____, declaro bajo la gravedad del juramento que a la fecha _____ no estoy incluido en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. De igual manera, bajo la gravedad del juramento manifiesto que la empresa _____, que represento NO se encuentra a la fecha, incluida en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

FIRMA DEL DECLARANTE

Nombre: _____
C.C. _____

Empresa que representa

Nombre: _____
NIT. _____

ANEXO No 7 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos:, identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de...) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que _____, adelanta el proceso de _____ No. con el objeto de: "_____."

1. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y la Agencia Nacional de tierras en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

2. Que el PROPONENTE tiene interés en el proceso de Proceso de Selección referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Entidad es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el Pliego de Condiciones.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a los Pliegos, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita



Agencia
Nacional de
Tierras

JUNTOS ABRIMOS LAS
PUERTAS AL PROGRESO

de la Entidad, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Me comprometo a suministrar a la Entidad cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la Invitación Publica y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del presente proceso de selección.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día ____ de _____

EL PROPONENTE

FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:



ANEXO No. 8
PERSONAL OPERATIVO

Yo _____ en mi propio nombre y/o en representación de _____, declaro bajo la gravedad del juramento que a la fecha cuento con el siguiente personal técnico operativo:

EQUIPO DE TRABAJO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES - ANT			
CARGO	ESTUDIOS BASICOS	EXPERIENCIA MÍNIMA	DISPONIBILIDAD
Ingeniero Electrónico	Universitarios	Como mínimo tres (3) años de experiencia profesional verificable, en temas relacionados con la instalación, mantenimiento y reparación de ascensores	Medio Tiempo
Técnico Profesional en Instalación, Mantenimiento y Reparación de Ascensores y Montacargas ó carreras similares	Técnicos	Como mínimo dos (2) años de experiencia en trabajos relacionados con la instalación, mantenimiento y reparación de ascensores	Tiempo Completo
Ayudante	Bachiller	6 meses de experiencia laboral relacionados con la instalación, mantenimiento y reparación de ascensores	Tiempo Completo

FIRMA DEL DECLARANTE

Nombre: _____

C.C. _____

Empresa que representa

Nombre: _____

NIT. _____

Anexo 9
Declaración Juramentada
Criterios de Sostenibilidad Ambiental

Yo _____ en representación de _____ me comprometo a cumplir los Criterios de Sostenibilidad Ambiental señalados en el presente Anexo, cuyo objeto es: *“Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos para los dos (2) ascensores de la Sede Central de La Agencia Nacional de Tierras — ANT, ubicados en la ciudad de Bogotá, D.C.”*

1. Cumplir con las buenas prácticas ambientales establecidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, durante la prestación del servicio.

3. En caso que durante la prestación del servicio, tanto por el desarrollo de las actividades del personal asignado o por los equipos suministrados se generen residuos que estén establecidos en los programas pos consumo (ej. Aceites, pilas), se entregarán dichos residuos al (los) programa(s) correspondientes(s), obligándome a presentar certificado de entrega o registro fotográfico.

4. Entregar los certificados de disposición final o de aprovechamiento de los residuos peligrosos generados durante el servicio, emitido por un gestor autorizado por la autoridad ambiental competente, en caso de generarse.

5. Realizar la gestión integral de los residuos peligrosos (en caso de que se generen) durante la prestación del servicio, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 Título 6.

FIRMA DEL DECLARANTE

Nombre: _____

C.C. _____

Empresa que representa

Nombre _____ **NIT.** _____