

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

### INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del principio de transparencia, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC garantiza que la Invitación Pública establecida en la plataforma del SECOP II y el presente documento complemento del mismo, se encuentran consagrados los requisitos y las reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole; que se encuentran definidas con precisión las condiciones de costo y calidad de los bienes servicios solicitados, necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, pone a disposición de los interesados la presente invitación pública del presente proceso de selección de mínima cuantía con objeto: **“CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO, PORTÁTILES Y ELEMENTOS DE TI.”**

### I. ASPECTOS GENERALES

#### A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

#### B. Control preventivo de la Procuraduría General de la Nación

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, de conformidad con los numerales 1, 2 y 3 del artículo 24 del Decreto Ley 262 de 2000, convoca a esta Procuraduría a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de selección.

#### C. Compromiso anticorrupción

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Distrito, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas.

La Administración considera importante recalcar que la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público. Igualmente, la Ley 1474 de 2011 regula el tema relacionado con actos de corrupción por parte de funcionarios públicos.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

### D. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

### E. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio electrónico, en la sección de mensajes, observaciones y/o sección establecida a través de la plataforma del SECOP II según corresponda.

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC, debe responder las comunicaciones recibidas a través de la plataforma SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC, por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta.

### F. Idioma

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado.

### G. Expedición de Adendas

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, debe formular su consulta a través de la plataforma del SECOP II (Observaciones a los documentos del proceso ver Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II link [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_step/20190821guiapcpresentarobservacionesproveedorv4.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiapcpresentarobservacionesproveedorv4.pdf)).

Dichas observaciones deberán ser presentadas a más tardar dentro del término que se fije en el cronograma del presente proceso para ello.

La consulta o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas, y en consecuencia si antes del cierre del presente proceso el IDPAC no publica las

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

correspondientes respuestas, las condiciones de la invitación y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

El IDPAC, se reserva la facultad de hacer las aclaraciones que considere necesarias hasta antes del cierre del presente proceso, en cuyo caso las publicará en la plataforma del SECOP II.

Toda modificación a las condiciones previstas en la Invitación Pública se hará mediante **ADENDAS**, las cuales formarán parte integral de la misma.

Será responsabilidad de cada proponente consultar el Sistema Electrónico de la Contratación Pública-SECOP II, [www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II](http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II) para efectos de entenderse de las Adendas o modificaciones que expida la Entidad, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.7.1 y el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Según lo previsto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el IDPAC publicará las Adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior a vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

De igual manera, es importante señalar que el IDPAC podrá expedir Adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Con la presentación de la propuesta se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en la Invitación Pública electrónica y en el presente complemento.

### H. Legalización o apostilla de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos presentados por los Proponentes no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

Los Proponentes pueden entregar con la Oferta documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización o apostilla. Para firmar el Contrato el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados o apostillados de conformidad con las normas aplicables.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998 no se requerirá el trámite de consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la ley 455 de 1998, en este caso solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

En caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos trámites y deberá presentar estos documentos dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio *“los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o a falta de este, por el de una nación amiga sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”*.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código del Comercio que al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los Cónsules harán constar que existe la sociedad y que ejerce su objeto con forme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

### I. Indisponibilidad

En caso de presentarse Fallas en la plataforma del SECOP II que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación, tanto el IDPAC como los proveedores deben seguir las instrucciones establecidas para cada uno en el *“Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II”* que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

De acuerdo con lo indicado en el citado protocolo las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros.

Para efectos de lo dispuesto en el mencionado protocolo el IDPAC ha dispuesto el correo electrónico [contratacionidpac@participacionbogota.gov.co](mailto:contratacionidpac@participacionbogota.gov.co)

### J. Calidad del proponente

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes, y siempre y cuando su objeto social se relacione y les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

También podrán participar los consorcios o uniones temporales, siempre y cuando el objeto social de cada uno de sus miembros se relacione con el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

### **K. Diligencia debida e información sobre el proceso de selección**

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones y proyecciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el interesado se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o actividad de las establecidas en el pliego de condiciones.

El IDPAC no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para este proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas del servicio que se va a adquirir, excepto la información suministrada en el pliego de condiciones ficha técnica y/o adendas.

En consecuencia, es responsabilidad del interesado, al asumir los deberes de garantía asociados con la adquisición del servicio que se solicita a través de la presente contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas del servicio a proveer, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados. Y de solicitar información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

Se recomienda al interesado, la obtención de asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de una propuesta.

El interesado en presentar propuesta se informará sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia, el pliego de condiciones y del contrato que se celebrará como consecuencia de este.

La circunstancia de que el interesado obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basará estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el IDPAC no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, según la asignación de costos previstos para la adquisición del objeto de este proceso, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

### L. Limitación de la Convocatoria a Mipymes

De conformidad con los lineamientos establecidos en el artículo 5 del Decreto No. 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

- El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Las micro, pequeñas y medianas empresas, podrán manifestar su interés de limitar la convocatoria, mediante la presentación su solicitud a través de la plataforma del SECOP II, y en ese orden de ideas, se deberá presentar los siguientes documentos:

- **PERSONA NATURAL:** Documento de solicitud suscrita por la persona natural y un contador público, donde se solicite la limitación de la convocatoria e informe que se encuentra clasificado como una Mipymes colombiana y que tiene por lo menos un (1) año de existencia a la fecha de publicación de la presente invitación o en su defecto el Registro Único de Proponente vigente y en firme al momento de su presentación.
- **PERSONA JURÍDICA:** Documento de solicitud suscrita por el representante legal o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde se solicite la limitación de la convocatoria e informe que se encuentra clasificado como una Mipymes colombiana, que tiene por lo menos un (1) año de existencia a la fecha de publicación de la presente Invitación y además que el objeto social permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Se deberá adjuntar copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha máxima sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación, o el Registro Único de Proponente vigente y en firme al momento de su presentación. Las certificaciones deben acreditar el objeto social que les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

En este proceso NO aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021 y en ese orden de ideas cualquier Mipyme nacional podrá participar en el proceso de selección y solicitar la limitación de la convocatoria.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

### II. DEL CONTRATO A CELEBRAR

#### A. Objeto

**CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO, PORTÁTILES Y ELEMENTOS DE TI.**

#### B. Descripción de la necesidad a satisfacer

Mediante el Acuerdo Distrital No. 257 del 30 de noviembre de 2005 se transformó el Departamento Administrativo de Acción Comunal en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal-IDPAC con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno; así mismo, en el artículo 1° ibidem se estableció que el objeto del IDPAC es: "(...) garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias (...)".

De otro lado y de acuerdo con Acuerdo 006 de 2007 mediante el cual se modifica el Acuerdo Número 002 del 2 de enero de 2007 "Por el cual se determina el objeto estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones" establece entre otras como función de la Secretaría General "gg. Promover el desarrollo e implementación de los programas y procesos técnicos y tecnológicos de la entidad."

Durante las vigencias 2021 y 2022 se realizó la compra de repuestos y elementos de TI relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de los computadores del IDPAC y otros elementos para el buen funcionamiento del área de TI, entre los más destacados fueron los elementos de red como switches y tarjetas inalámbricas, así como los elementos para llevar a cabo dichos mantenimientos, destornilladores, elementos como alcohol isopropílico, kit de herramientas y kit de limpieza,, sin estos elementos la realización de los mantenimientos tanto preventivos como correctivos no se puede llevar a cabo.

En promedio se cambiaron 40 teclados , 40 mouse, 14 discos de estado sólido, se actualizaron 80 equipos aumentándoles la memoria RAM y Se realizaron mantenimientos físicos de equipos de cómputo utilizando elementos como brochas, líquidos especiales para pantallas y elementos electromagnéticos, sopladoras, destornilladores y llaves de precisión para destapar y armar los equipos de cómputo. Cantidad de equipos a los cuales se les ha realizado mantenimiento preventivo (240), algunos se realizaron preventivos en más de una oportunidad en la vigencia del contrato anterior.

En el 2022 se realizaron en promedio alrededor de seis (6) mantenimientos preventivos diarios y los correctivos necesarios que se registran en la plataforma GLPI del IDPAC, y se estableció un cronograma completo para realizar esta tarea a nivel de todo el IDPAC, en cuanto a los mantenimientos correctivos se cambiaron discos duros mecánicos por discos de estado sólido, se ampliaron las memorias para mejora el rendimiento de equipos y se colocaron antenas tipo Wifi para acceso a los computadores de escritorio en los lugares donde no estaba el cableado estructurado instalado, se cambiaron teclado, mouse, unidades de cd y otros componentes necesarios para el funcionamiento de los computadores y otros elementos de Ti como dividir puntos de red con switches, la siguiente tabla muestra el número de mantenimientos correctivos que se realizaron durante la vigencia.

La tabla describe los pagos realizados por los repuestos y demás elementos de TI adquiridos para la vigencia 2022.

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023**

<b>PAGOS REALIZADOS VIGENCIA 2022</b>	
<b>MES</b>	<b>VALOR</b>
SEPTIEMBRE	7.520.000
OCTUBRE	9.220.000
NOVIEMBRE	5.870.000
DICIEMBRE	2.390.000
<b>TOTAL</b>	<b>25.000.000</b>

El presupuesto se determina por el número de computadores en uso, la fecha de adquisición y su estado de obsolescencia, entre más antiguos se requiere de un mayor número de mantenimientos correctivos.

El cuadro siguiente muestra las fechas de compra de los computadores y portátiles:

<b>TIPO ELEMENTO</b>	<b>CANTIDAD POR AÑO</b>					
	<b>FECHA DE COMPRA - AÑO</b>					
	<b>2018 ANTERIOR</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>TOTAL</b>
COMPUTADOR ESCRITORIO	524	14		21	3	562
IMAC	10					10
ESTACIONES DE TRABAJO	0			6		6
PORTATIL	75	9	17	15	5	121
SERVIDORES	8	0	0			8

Para el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal es de gran importancia facilitar el acceso a las tecnologías de la información y las comunicaciones por parte de cada una de las dependencias que hacen parte de la entidad, así como, a los usuarios que acceden diariamente al Instituto. Lo que redundará en el adecuado soporte tecnológico a las labores administrativas y misionales.

Por lo anterior, se considera necesario contratar la adquisición de repuestos para realizar el mantenimiento correctivo de los computadores del IDPAC, el cual es realizado en primer nivel por los técnicos que prestan sus servicios en sus diferentes sedes realizando trabajos de limpieza, instalación de repuestos, actualizaciones y cambio de piezas o elementos que sean necesarios para la optimización de los mismos de acuerdo a las necesidades presentadas, para ello deben contar con las herramientas y elementos necesarios para poder llevar a cabo de forma objetiva estas tareas..

De acuerdo con los inventarios de la entidad, el IDPAC cuenta con los siguientes equipos de tecnología a los cuales es necesario mantener en correcto funcionamiento:

<b>SCRITORIO</b>	<b>MARCA</b>						<b>TOTAL</b>
	<b>LENOVO</b>	<b>ACER</b>	<b>HP</b>	<b>IMAC</b>	<b>DELL</b>	<b>OTROS</b>	
TIPO ESCRITORIO	483	0	50	10	0	29	572
TIPO PORTATIL	40	2	55	0	19	5	121
ESTACIÓN DE TRABAJO	0	0	6	0	0	0	6
SERVIDOR	0	0	8	0	0	0	8
<b>TOTAL</b>	<b>523</b>	<b>2</b>	<b>119</b>	<b>10</b>	<b>19</b>	<b>34</b>	<b>707</b>

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

DESCRIPCIÓN DEL MODELO:ELEMENTO	MODELO
COMPUTADORES ESCRITORIO	Todo en uno Lenovo Core i5
COMPUTADORES ESCRITORIO	Hewlet Packard dc5800
COMPUTADORES ESCRITORIO	Hewlet Packard
COMPUTADORES ESCRITORIO	Hewlet Packard Todo en uno Core i7
COMPUTADORES PORTATILES	Hewlet Packard 430
COMPUTADORES PORTATILES	Hewlet Packard 6450
COMPUTADOR PORTATIL	HP PROBOOK 450 G1
COMPUTADORES PORTATILES	Lenovo 2012
COMPUTADORES PORTATILES	Lenovo ideapad 320
COMPUTADORES ESCRITORIO	Lenovo 2012

A estos equipos se les debe realizar mantenimiento correctivo y para los cuales serán destinados los repuestos y adquisición de elementos de TI requeridos para el funcionamiento normal del IDPAC.

El mantenimiento p correctivo de los computadores y portátiles se lleva a cabo por los técnicos contratados por el IDPAC.

Los diagnostico de fallas o cambio de partes se generan a raíz de los mantenimientos preventivos (limpieza y diagnostico) y correctivo (cambio e instalación de partes) en caso de que se requiera, el cambio de partes se da por desgaste, fallas físicas o por cumplimiento del ciclo de vida útil.

Las cantidades de elementos solicitados para reemplazar los que deben cambiarse pueden variar de acuerdo con las necesidades que tenga el IDPAC y al diagnóstico que se presente cuando se realice el mantenimiento preventivo a cada uno de los computadores, portátiles, elementos de TI.

Así las cosas, el IDPAC a través de la Secretaria General debe coordinar la gestión administrativa y de apoyo logístico mediante la provisión de los servicios y recursos necesarios para lograr el correcto funcionamiento de la Entidad. En este sentido se requiere contratar la adquisición de repuestos para realizar el mantenimiento correctivo de los computadores del IDPAC, el cual es realizado en primer nivel por los técnicos que prestan sus servicios en sus diferentes sedes con apoyo de segundo nivel de los ingenieros del IDPAC.

Toda vez que, el Instituto tiene la obligación de garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de servicios de cara a los usuarios internos y externos de la entidad, en consecuencia, se requiere contar con herramientas que permitan mitigar amenazas que puedan afectar el desempeño de las actividades administrativas; para ello, la entidad se ve obligada a realizar mantenimiento correctivo con suministro de repuestos y accesorios para los equipos de cómputo, portátiles y demás elementos de TI.

Para la estructuración del presupuesto se solicitaron 3 diferentes cotizaciones a proveedores de los bienes requeridos, sin embargo, al presentar una variación porcentual entre las cotizaciones mayor al 30% y ante la fluctuación de los precios de un mes a otro imposibilitando el mantenimiento de las ofertas durante la estructuración del proceso, se procedió a establecer los precios techo del proceso a través de la indexación de la oferta ganadora del año pasado por medio del IPC establecido por el DANE para el 2023 que fue 13,12%

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

### C. Obligaciones generales

1. Cumplir con el objeto del contrato, así como con todos los requerimientos exigidos en los Estudios Previos, y demás documentos del proceso de selección.
2. Constituir y allegar al IDPAC las garantías requeridas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su respectiva aprobación.
3. Suscribir el acta de inicio, una vez se perfeccionen los requisitos legales de ejecución.
4. Contar con el Recurso Humano indispensable para el cumplimiento de los servicios y/o bienes objeto del contrato.
5. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivo, todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus operarios, afiliación al sistema de seguridad social, cobertura en riesgos profesionales y demás aportes a que haya lugar.
6. Participar y apoyar al IDPAC en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
7. Escuchar y atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias requerido por el supervisor del contrato, con el fin de mejorar la calidad del servicio prestado o de los bienes a entregar en el evento en que se llegue a observar alguna deficiencia relacionada con el objeto contratado.
8. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
9. Informar oportunamente al IDPAC sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
10. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y demás normas concordantes.
11. Suscribir las actas que se deriven del contrato.
12. Realizar el pago de Impuestos, Tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato.
13. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del IDPAC.
14. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
15. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
16. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
17. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
18. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y entorpecimientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
19. Asumir buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal- IDPAC, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
21. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el IDPAC para la ejecución del contrato.
22. Devolver al IDPAC, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
23. Colaborar con el IDPAC en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

24. Utilizar la imagen del IDPAC de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
25. Realizar la Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración de impuesto sobre la renta y complementarios conforme a la Ley 2013 de 2019, si aplica
26. Aplicar y respetar la política medioambiental y el plan institucional de gestión ambiental (PIGA) del IDPAC, los cuales incluyen toda la normatividad sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, así como lo dispuesto en el Acuerdo 540 de 2013 y demás normas concordantes.
27. Preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "*Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública*", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.
28. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
29. Dar aviso inmediato a la Entidad o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirecta en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
30. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato y con lo ofrecido en su propuesta

### D. Obligaciones específicas

1. Suministrar y entregar en cualquier sede del IDPAC, previamente indicado por el supervisor, los repuestos que sean solicitados para la realización del mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo y portátiles en un plazo máximo de 24 horas luego de la solicitud.
2. En caso que el elemento presente fallas durante el tiempo de la garantía, el contratista deberá cambiarlo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor del contrato
3. La garantía de los elementos suministrados deberá ser de seis (6) meses y en caso de hacerse efectiva el contratista deberá cambiarlo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud.
4. Los repuestos deben ser originales, nuevos, no remanufacturados, de calidad conforme a las características solicitadas y tener a disposición del Instituto al momento de ser requeridos.
5. Tener a disposición del instituto al momento de ser requeridos los repuestos relacionados en la descripción de la necesidad.
6. Atender todos los requerimientos técnicos solicitados por el supervisor a que haya lugar durante la ejecución del contrato

### E. Tipo de contrato

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un **CONTRATO DE SUMINISTRO**

### F. Clasificación UNSPSC

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla:

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023**

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43211500	Computadores	430000	43210000	43211500
43211600	Accesorios de computador	430000	43210000	43211600
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos	430000	43210000	43211700

**G. Especificaciones o Condiciones Técnicas Exigidas**

**Suministro de repuestos para realizar el mantenimiento correctivo de los computadores del IDPAC.**

Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
ADAPATADOR RECEPTOR WIFI USB PARA PC	1	UN
ALCOHOL ISOPROPILICO EN AEROSOL O ESPUMA	1	UN
AUDIFONOS DE DIADEMA AJUSTABLE CON MICROFONO.	1	UN
BASE REFRIGERANTE PARA PORTATIL ALUMINIO 3 VENTILADORES USB	1	UN
BATERIA PARA PORTATIL HP PROBOOK 450 G1	1	UN
BATERIA PARA PORTATIL HP PROBOOK 6450	1	UN
BATERIA PARA PORTATIL HP 430G3	1	UN

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023**

BATERIA PARA PORTATIL LENOVO 2012	1	UN
BATERIA PARA PORTATIL LENOVO L430	1	UN
BOARD INTEL PARA PROCESADORES INTEL I5 Última Generación	1	UN
CABLE DE DATOS SATA	1	UN
CABLE DE IMPRESORA USB	1	UN
CABLE DE PODER PARA ESCANER KODAK i2400	1	UN
CABLE DE VIDEO VGA	1	UN
CABLE DISPLAYPORT	1	UN
CABLE HDMI 3.0 MTRS	1	UN
CABLE HDMI 1.8 MTRS	1	UN
CABLE MINI HDMI A HDMI	1	UN
CABLE PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL USB 1.8 MTRS	1	UN
CABLE PODER SATA	1	UN

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023**

CABLE USB 3 MTRS BLINDADO	1	UN
CABLE USB A PARALELO	1	UN
CARGADOR PARA PORTATIL HP 440 G3	1	UN
CARGADOR PARA PORTATIL HP 6530B	1	UN
CARGADOR PARA PORTATIL LENOVO L430	1	UN
DISCO DURO DE 1 TB PARA IMAC	1	UN
DISCO DURO DE 1 TB SATA PARA PC	1	UN
DISCO DURO DE 1 TB SATA PARA PORTATIL	1	UN
DISCO DURO EXTERNO 2.5" USB 3.0 DE 2 TB	1	UN
DISCO DURO EXTERNO 2.5" USB 3.0 DE 4 TB	1	UN
DISCOS DE ESTADO SOLIDO DE 1 TB	1	UN
DISCOS DE ESTADO SOLIDO DE 480 -500 Gb	1	UN
Discos Duros- tipo SAS de 450 Gb con parte número 480939-001 para sistema de almacenamiento storage Work MSA2000FC	1	UN

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023**

Discos Duros SATA de 500 Gb con parte número 480940-001 001 para sistema de almacenamiento storage Work MSA2000FC	1	UN
DISPLAY PARA PORTATIL HP PROBOOK	1	UN
DISPLAY PARA PORTATIL HP PROBOOK 4540s	1	UN
DISPLAY PORTATIL LENOVO	1	UN
FUENTES DE PODER ORIGINAL PARA LOS EQUIPOS LENOVO CORE I5 INVENTARIO ENVIADO	1	UN
KIT DE LIMPIEZA DEBE CONTENER (Limpiador de espuma, limpiador en spray para pantallas, limpiador y lubricante para contactos electrónicos, toalla, pañitos, cepillo o brocha)	1	UN
LECTOR DE DISCOS DUROS SATA - IDE	1	UN
LECTOR DE MEMORIAS EXTERNO.	1	UN
LIMPIADOR DE CIRCUITOS	1	UN
LIMPIADOR DE PANTALLAS	1	UN
MEMORIA USB DE 32 Gb.	1	UN
MEMORIA USB DE 64 Gb.	1	UN
MEMORIA MICRO SD DE 16 GB	1	UN

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023**

MEMORIA MICRO SD DE 32 GB	1	UN
MEMORIAS DDR3 DE 4 GB PARA PC	1	UN
MEMORIAS DDR3 DE 4 GB PARA PORTATIL	1	UN
MEMORIAS DDR3 DE 8 GB PARA PC	1	UN
MEMORIAS DDR3 DE 8 GB PARA PORTATIL	1	UN
MEMORIAS DDR4 DE 8 GB PARA PC	1	UN
MEMORIAS DDR4 DE 8 GB PARA PORTATIL	1	UN
MEMORIAS DDR4 DE 16 GB PARA PC	1	UN
MEMORIAS DDR4 DE 16 GB PARA PORTATIL	1	UN
PACTH CORD CERTIFICADO CATEGORIA 6A ROJO Y AZUL 3 METROS	1	UN
PACTH CORD CERTIFICADO CATEGORIA 6A ROJO Y AZUL 5 METROS	1	UN
PAD MOUSE	1	UN
PILAS PARA BOARD	1	UN

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023**

PONCHADORA PARA Rj45, Rj12 y Rj11 CON PELA CABLE	1	UN
PROCESADOR INTEL I5 Última GENERACION.	1	UN
REPETIDOR SEÑAL WIFI	1	UN
RJ 45 CATEGORIA E6 CON GUI	1	UN
SWITCHES DE 8 PUERTOS	1	UN
TARJETA DE RED INALAMBRICA PCI 150MBPS	1	UN
TARJETA DE RED PCI 10/100/1000	1	UN
TARJETA DE VIDEO 1GB	1	UN
TARJETAS DE RED INALAMBRICAS USB TP 128 Mbps Wireless USB ADAPTER TEW-424UB	1	UN
UNIDAD DE DVD /RW SATA NEGRO	1	UN
UNIDAD DE DVD EXTERNA	1	UN

Los elementos relacionados serán solicitados de acuerdo a la necesidad que surja en el IDPAC de acuerdo a los mantenimientos preventivos y/o correctivos que halla a lugar.

Los repuestos deben ser previamente probados y deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad y entregados máximo en las 24 horas siguientes a su solicitud.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

Con la entrega del elemento deberán considerarse un tiempo la garantía de cada uno de los elementos por seis meses, especificando si la garantía la brinda el fabricante o el contratista.

Los repuestos, partes o piezas no deben tener empaques excesivos y estos deben ser potencialmente reciclables.

### H. Valor estimado del Contrato

El Instituto adjudicará el presente proceso de contratación al proponente que oferte el menor valor, previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes y demás condiciones establecidas en el presente documento e invitación pública. El contrato será adjudicado por el total del presupuesto oficial asignado.

**NOTA:** El proponente para efectos de la elaboración y presentación de la propuesta económica **NO podrá superar los valores unitarios** de cada uno de los servicios y/o bienes descritos en el Estudio de Mercado Mínima Cuantía, 07-EM, so pena de **RECHAZO** de la propuesta. A su vez, no podrá modificar las descripciones, las unidades o valores de cada uno de los ítems so pena de encontrarse en curso de causal de **RECHAZO**.

### I. Presupuesto Oficial Asignado

El valor del presupuesto oficial asignado es de **VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE. (\$26.875.000)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, derechos, contribuciones, costos y gastos y se encuentra respaldado presupuestalmente en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 438370-970 del 22 de agosto de 2023, expedido por el Responsable de Presupuesto de la Entidad.

El estudio de mercado se solicitaron 3 diferentes cotizaciones a proveedores de los bienes requeridos, sin embargo, al presentar una variación porcentual entre las cotizaciones mayor al 30% y ante la fluctuación de los precios de un mes a otro imposibilitando el mantenimiento de las ofertas durante la estructuración del proceso, se procedió a establecer los precios techo del proceso a través de la indexación de la oferta ganadora del año pasado por medio del IPC establecido por el DANE para el 2023 que fue 13,12%.

El valor del presente proceso de selección se deriva del estudio de mercado realizado previamente por la entidad, el cual se anexa al presente documento.

### J. Imputación presupuesta

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	CÓDIGO DEL COMPONENTE DEL GASTO	NOMBRE DEL COMPONENTE DEL GASTO	NUMERO DE CDP	VALOR DEL CDP
O21201010030302	N/A	N/A	N/A	970	26.875.000

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

### K. Forma de pago

El IDPAC, pagará el valor del contrato contra facturación de los servicios efectivamente prestados, previa presentación de la factura o cuenta de cobro y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El pago se realizará dentro de los 30 días calendario previa entrega de documentos, con lo cual deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen y estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista. El IDPAC no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato.

El precio incluye todos los costos y gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el Contratista para la cumplida ejecución del contrato.

EL IDPAC no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

### L. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato que se derive de este proceso será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el contratista.

### M. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del Contrato es la ciudad de Bogotá Distrito Capital.

### N. Condiciones particulares del contrato

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación electrónica, el complemento de esta y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: comunicación de aceptación de la oferta, invitación pública, oferta.

El contrato a suscribir es de **Prestación de Servicios**.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

No obstante, la nota final de la subsección “VII. Informe de adjudicación”, de la sección “B. Apertura y evaluación de ofertas” de la “Guía rápida para hacer un Proceso de Contratación de Modalidad de Mínima” que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, establece:

*“NOTA: Tenga en cuenta que aun cuando en la mínima cuantía el contrato se constituye con la oferta presentada por el Proveedor y su aceptación por parte de la Entidad Estatal, el SECOP II contempla un paso adicional de envío por parte de la Entidad Estatal y aceptación por parte del contratista del documento llamado contrato. Este paso adicional es importante porque permite el uso del módulo de “Gestión Contractual” en el cual la Entidad podrá registrar el seguimiento a la ejecución contractual, recibir y aprobar facturas y realizar las modificaciones que requiera.”*

Por consiguiente, el Proponente seleccionado para la aceptación del documento llamado contrato en la plataforma del SECOP II, debe tener en cuenta lo indicado en la Nota de la subsección “III. Aprobar o rechazar el contrato” de la sección “A. Aprobación del contrato” de la “Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II” que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, la cual señala:

*“NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en “Aprobar Contrato” debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). La entidad estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la entidad estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en “Aprobar contrato”.*

El contratista contará con tres (03) días hábiles para presentar las garantías; este término empezará a contarse a partir de la fecha de entrega de la copia de la comunicación de aceptación de la oferta, junto con el instructivo de legalización por parte del IDPAC.

### III. REQUISITOS HABILITANTES

#### A. Verificación de Requisitos Habilitantes

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía, la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas:

##### 1. Capacidad jurídica

En el presente Proceso de Selección pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) estructuras plurales tales como consorcios o uniones temporales, conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social principal les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas u Oferentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y tres (03) años más.

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023**

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Para efectos de realizar la evaluación Jurídica, el oferente debe diligenciar y presentar con la oferta los siguientes documentos:

DOCUMENTOS	Persona Natural	Persona Jurídica
1.1. Carta de presentación de la propuesta	x	x
1.2. Documento de constitución de las ofertas en pluralidad		x
1.3. Certificado de existencia y representación legal		x
1.4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal		x
1.5. Fotocopia del documento de identidad oferente persona natural	x	
1.6. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales	x	x
1.7. Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	x	x
1.8. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	x	x
1.9. Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Personería Distrital.	x	x
1.10. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía Nacional (Persona Jurídica: Representante legal)	x	x
1.11. Certificado del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia	x	x
1.12. Certificado de inspección, vigilancia y control, expedido por la autoridad competente para personas sin ánimo de lucro.		x
1.13. Documentos oferentes extranjeros	x	x
1.14. Compromiso Anticorrupción.	x	x
1.15. Formato Relación de Contratos de Prestación de Servicios	x	x
1.16. Certificación de la inscripción ante la dirección de impuestos distritales (RIT)	x	x
1.17. Registro Único Tributario (RUT)	x	x
1.18. Certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros.	x	x

**NOTA:** El IDPAC aclara que el RIT, RUT y la certificación bancaria, no se constituyen como requisitos habilitantes. No obstante, son requeridos para la celebración del contrato.

**1.1. Carta de presentación y de la Propuesta**

El oferente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, deberá diligenciar y suscribir, el **“ANEXO 1. Carta de Presentación de la Propuesta”**. El documento deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

Si la oferta es presentada por una persona jurídica, unión temporal, consorcio o algún tipo de Oferente plural deberá estar suscrita por el representante de la figura asociativa, debidamente facultado en los términos de ley.

Cuando el oferente sea una persona extranjera, la oferta debe estar abonada por un profesional debidamente matriculado en Colombia conforme a las normas vigentes al momento de presentación de la oferta y se deberá anexar fotocopia del documento de identidad, fotocopia de la tarjeta profesional y fotocopia del certificado vigente del consejo profesional respectivo.

### 1.2. Documento de constitución ofertas plurales

En caso de consorcios, unión temporal u otra forma de asociación, todos los integrantes deberán cumplir con la documentación exigida en el presente documento respecto a la evaluación jurídica.

El documento de constitución de consorcio o unión temporal constará por lo menos de:

- **Objeto del consorcio, la unión temporal o asociación – Oferente Plural:** el Objeto de cualquiera de las modalidades asociativas permitidas en este proceso de selección, deberá ser el mismo objeto a contratar por medio de este proceso de selección.
- **Designación del Representante:** En cualquier caso, el representante legal del Oferente Plural debe contar con plenas facultades para obligar al consorcio o unión temporal para la suscripción del respectivo contrato, de sus modificaciones o de sus prórrogas, de sus pólizas y de sus prórrogas, de las actas parciales, del acta de liquidación final y en general, cualquier actuación que se genere en la ejecución del contrato hasta su liquidación definitiva.
- **Responsabilidad en la Unión Temporal:** En caso de unión temporal; sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del IDPAC

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la Oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes; se entenderá que su responsabilidad será la de los consorcios y en tal sentido asumen una responsabilidad solidaria

- **Duración del Oferente Plural:** La duración del Oferente Plural cualquiera sea su modalidad – consorcio, unión temporal o asociación –deberá ser como mínimo igual al plazo del contrato, su liquidación y tres (3) años más.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el representante del Oferente Plural tiene las siguientes facultades referentes a la etapa precontractual, contractual y post-contractual:

- Presentación de la Oferta y representación del Oferente Plural en todas las diligencias del proceso de selección.
- Suscribir el contrato y sus modificaciones.
- Suscribir el acta de liquidación y notificarse del acta de liquidación unilateral.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

Cada representante de los integrantes de un Oferente Plural deberá presentar con la Oferta la autorización EXPRESA – en caso de requerirse de conformidad con sus facultades para: (1) participar en el Oferente Plural, (2) presentar Oferta dentro del Proceso de Selección, (3) ejecutar contrato y, (4) liquidar – otorgada por el órgano competente de dicha persona jurídica, de conformidad con lo establecido por el artículo 839 del Código de Comercio. La fecha de otorgamiento de esa autorización debe ser anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

No se aceptarán promesas de constitución de consorcios o uniones temporales ni tampoco serán aceptados los documentos de constitución cuando la creación de estos esté sujeto a la adjudicación del contrato.

Cualquier modificación al documento de constitución del Oferente Plural deberá ser suscrita por la totalidad de integrantes de este y, deberá tener la aprobación previa del IDPAC para su implementación.

El IDPAC, suministra como anexo al presente pliego de condiciones, los siguientes documentos: “**ANEXO 2. Modelo Constitución Consorcio**” y “**ANEXO 3. Modelo Constitución Unión Temporal**”

De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para que un proponente plural (Consortio o Unión Temporal) pueda participar en el presente proceso de selección, es necesario que se encuentre registrado previamente como consorcio o unión temporal en el SECOP II, por tanto, los interesados en participar bajo esta figura deben realizar su inscripción de acuerdo con lo establecido en “*El paso a paso del Registro de Proveedores en el SECOP II*” que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente. Es importante señalar que, según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Se solicita a las organizaciones de la economía solidaria (cooperativas, organismos de segundo y tercer grado que agrupen cooperativas u otras formas asociativas y solidarias, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutualistas y empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas) tener en cuenta el concepto OJU-3000-01- 01853-04 del 1º de diciembre de 2004, expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, el cual indica lo siguiente: “*En ese orden de ideas, y si se tiene en cuenta las prerrogativas y privilegios de que gozan las organizaciones solidarias, podría deducirse la inviabilidad de que éstas se asocien en consorcio o unión temporal con empresas comerciales para celebrar contratos con entidades estatales, pues para nadie es desconocido que éstas buscan utilidades movidas por su ánimo de lucro, lo que las hace diferentes sustancialmente a las organizaciones de la economía solidaria, que se basan y se construyen sobre principios y valores, especialmente de autoayuda, de donde se predica que uno para todos y todos para uno, buscando satisfacer necesidades pre-existentes del grupo que se asocia.*” (Resaltado fuera de texto).

### 1.3. Certificado de existencia y representación legal

Los oferentes que sean personas jurídicas deberán acreditar su existencia, capacidad, representación legal y facultades del representante legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, o su equivalente en el caso de personas jurídicas extranjeras, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del término para presentar las Ofertas, en el que conste lo siguiente:

- Que su objeto social le permita ejecutar el Contrato objeto del presente proceso de selección.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

- Debe constar en el Certificado que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso y tres (3) años más.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de su representada, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente en su organización para adelantar todos los actos precontractuales, suscripción, ejecución y liquidación del contrato que resulte de la adjudicación de la presente invitación pública, con fecha anterior al cierre del presente proceso de selección.

Los Oferentes plurales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que la conforman y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

Los oferentes extranjeros (personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia) o los integrantes extranjeros del oferente plural, para acreditar la existencia y representación legal deberán allegar un documento que contenga la información solicitada expedida por el órgano competente en su país de domicilio. Si en el documento equivalente no aparece la información solicitada se deberán adjuntar copia de los estatutos de conformación de la persona jurídica, en los cuales se pueda revisar el cumplimiento de los requisitos solicitados, en todo caso, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.1.13 “*Documentos oferentes extranjeros*” del presente documento.

Si el oferente no tiene la obligación de registrarse ante la Cámara de Comercio deberá allegar documento equivalente que acredite la información solicitada expresamente.

En el evento que en el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente, se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta (o documento equivalente para extranjeros) en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la oferta y celebrar el contrato, además, anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

### **1.4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.**

Las personas jurídicas, así como los consorcios, uniones temporales u otras figuras asociativas, deberán presentar fotocopia del Documento de Identidad del Representante Legal de la sociedad y/o del Representante designado.

### **1.5. Fotocopia del documento de identidad persona natural.**

Las personas naturales deberán presentar fotocopia del Documento de Identidad.

### **1.6. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de seguridades sociales y parafiscales**

#### **1.6.1. Oferente persona jurídica**

El Oferente persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, mediante certificación que acredite el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (SENA), correspondientes a los seis (06) meses anteriores al cierre de la presente invitación.

Dicha certificación debe ser suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, si se encuentra obligada a contar con éste de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por su representante legal. Si la persona jurídica en virtud de lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Artículo 7 del Decreto 1828 de 2013 se encuentra exenta del pago de algún aporte, debe realizar manifestación expresa de tales efectos en la certificación. Igualmente, si entre el Oferente y algunas de las entidades recaudadoras de las obligaciones mencionadas existe un acuerdo de pago, debe manifestar en la certificación la existencia de tal acuerdo con la entidad recaudadora y el cumplimiento de este.

El Oferente que no tengan más de seis (6) meses de constitución anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, deberá acreditar los pagos desde la fecha de constitución.

Si el Oferente persona jurídica no tiene personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe allegar certificación suscrita por el revisor fiscal, si se encuentra obligada a contar con éste, o en su defecto, por su representante legal, en la que se manifieste tales efectos. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

**Cuando la certificación se encuentre suscrita por el revisor fiscal, la misma deberá estar acompañada por la fotocopia legible de la tarjeta profesional y certificados de vigencia de inscripción de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal en el cual se evidencie que no cuenta con una sanción vigente a la firma de los estados financieros y/o a la presentación de la oferta.**

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los términos antes descritos, según corresponda.

El IDPAC, suministra como anexo al presente pliego de condiciones, el siguiente documento: ***“ANEXO 4. Certificación de Pagos al Sistema de Seguridad Social Persona Jurídica”***.

### 1.6.2. Oferente persona natural

El Oferente persona natural deberá acreditar el pago de sus aportes y el de sus empleados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, mediante certificación que acredite el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (SENA), correspondientes a los seis (06) meses anteriores al cierre de la presente invitación.

Dicha certificación debe ser suscrita por el Oferente persona natural. Si el Oferente, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Artículo 7 del Decreto 1828 de 2013 se encuentra exento del pago de algún aporte de su empleado, deberá realizar manifestación expresa sobre tales efectos en la certificación.

Si el Oferente persona natural no tiene personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, sólo debe allegar certificación en la que manifieste el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los últimos seis (6) meses, anteriores a la presentación de la oferta. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los términos antes descritos, según corresponda.

El IDPAC, suministra como anexo al presente pliego de condiciones, el siguiente documento: **“ANEXO 5. Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social Persona Natural”**

### 1.7. Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación

El oferente persona natural o jurídica y su representante legal, deberá presentar el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de Colombia.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, o cualquier tipo de asociación), debe allegarse el de cada uno de los integrantes.

### 1.8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

El oferente persona natural o jurídica y su representante legal, deberá presentar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, o cualquier tipo de asociación), deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

### 1.9. Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Personería Distrital

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, o cualquier tipo de asociación), deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

### 1.10. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación), debe allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

### 1.11. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC donde conste que no es deudor por infracciones de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación, deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

### 1.12. Certificado de inspección, vigilancia y control, expedido por la autoridad competente para personas sin ánimo de lucro

En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto Nacional 092 de 2017, las entidades sin ánimo de lucro deberán presentar el certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la entidad u organismo que las vigila. En dicho certificado debe constar que tales organizaciones se encuentran al día y están cumplimiento con sus obligaciones legales, contables y financieras.

### 1.13. Documentos Oferentes extranjeros

Las ofertas presentadas por personas naturales extranjeras que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de fotocopia del respectivo documento de identidad y las autorizaciones legales migratorias vigentes.

Cuando presenten oferta las personas jurídicas extranjeras **con domicilio o sucursal en Colombia**, deberán adjuntar con la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, expedido con igual antelación a la señalada para los nacionales.

Las personas jurídicas extranjeras **sin domicilio ni sucursal en Colombia** que se presenten como oferentes únicos o como oferente plural, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del Oferente. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso.

El representante legal de la sucursal en Colombia o el apoderado de la persona jurídica extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, deberá aportar copia del documento de identificación vigente.

En todo caso, los documentos aportados por el Oferente extranjero deberán acreditar la siguiente información:

- a. Que el objeto social principal del Oferente incluya actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y en el contrato que de él se derive.
- b. Capacidad para participar en el proceso de selección o invitación, así como para celebrar y ejecutar el contrato.
- c. Que la vigencia de la sociedad no sea inferior a la duración estimada del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de liquidación de este.
- d. Que la constitución de la sociedad extranjera sea de por lo menos un (1) año anterior a la fecha de cierre de oferta del presente proceso de invitación.
- e. Que el representante legal de la sociedad tiene la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la oferta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación de este. Así mismo, para las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, se verificará que el representante legal tenga facultades para designar apoderados.
- f. Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar oferta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o invitación y del

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado de la invitación pública, esto es cualquier acto precontractual, suscripción del contrato así como cualquier acto o actividad derivada o relacionada con la ejecución y liquidación del mismo. De igual manera, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado (exigencia para sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia), la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.

- g. Cuando no existiera en el país de origen del Oferente una entidad que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del Oferente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral, en el que además se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos requeridos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen, por lo tanto, en dicho documento constará tal circunstancia.
- h. En el evento en que una persona jurídica extranjera resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Cuando no existiera en el país de origen del Oferente una Empresa que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del Oferente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Todos los documentos otorgados en el extranjero deberán estar debidamente legalizados y/o apostillados de conformidad con lo dispuesto en la Convención de la Haya de 1961, Ley 455 de 1998, artículo 480 del Código de Comercio, artículo 251 del Código General del Proceso, Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes para el momento de la adjudicación.

### 1.13.1. Documentos del apoderado de oferente extranjero sin sucursal en Colombia

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias de la invitación suscribir los documentos que se requieran, suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la liquidación de este, excepto cuando de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el mandatario o apoderado de la sociedad extranjera sin domicilio en Colombia, allegando el respectivo poder a través del cual se confieren las facultades antes descritas. Si el poder es expedido en el exterior, a fin de que obre como prueba en el presente proceso de selección, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, de conformidad con lo dispuesto en la Convención de la Haya de 1961, Ley 455 de 1998, artículo 480 del

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

Código de Comercio, artículo 251 del Código General del Proceso, Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder especial otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de las señaladas en estos Términos. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

### 1.13.2. Persona natural o jurídica extranjera con sucursal en Colombia

En el caso de Oferentes personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia deberán presentar copia del documento de identidad expedido por la autoridad competente.

Las ofertas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren en el país, además de los requisitos previstos en el inciso anterior, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente conforme a las normas de control migratorio vigente.

Cuando presenten oferta las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán adjuntar con la misma, el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, expedido con igual antelación a la señalada para persona jurídica en Colombia.

### 1.13.3. Personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia con la presentación del documento de identidad expedido por la autoridad competente.

Las personas jurídicas extranjeras **sin domicilio ni sucursal en Colombia** deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del Oferente. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso.

El representante legal de la sucursal en Colombia o el apoderado de la persona jurídica extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, deberá aportar copia del documento de identificación vigente.

En todo caso, los documentos aportados por el Oferente extranjero deberán cumplir con acreditar la siguiente información:

- a. Que el objeto social principal o conexo del Oferente incluya actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y en el contrato que de él se derive.
- b. Que exista Capacidad para participar en el proceso de selección, así como para celebrar el contrato.
- c. Que la vigencia de la sociedad no será inferior a la duración estimada del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de liquidación de este.
- d. Que la constitución de la empresa sea de por lo menos un (1) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- e. Que el representante legal de la sociedad tenga la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

- presentación de la oferta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación de este.
- f. Que, si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar oferta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección y del contrato, en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado del proceso.
  - g. Así mismo, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.

**NOTA:** Si la persona jurídica resulta adjudicataria del proceso, deberá constituir sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

### 1.14. Compromiso anticorrupción

El oferente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, deberá diligenciar y suscribir, el **“ANEXO 6. Compromiso Anticorrupción”**, por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. El proponente se obliga conforme a la Constitución Política y la Ley, a obrar con transparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato. Los proponentes, sus empleados y asesores deberán abstenerse de hechos o actos constitutivos de colusión o corrupción durante el proceso de contratación y ejecución del contrato, inclusive posterior a la terminación, sin perjuicio de las acciones penales, civiles, fiscales, disciplinarias y cualquier otra a que hubiere lugar, así como las consecuencias propias del presente proceso de selección. Si los hechos o actos constitutivos de corrupción tuvieron lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, éstos podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad del contrato de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

El documento deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

### 1.15. Formato de Relación de Contratos de Prestación de Servicios

El oferente persona natural, deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito, el **“ANEXO 7. Relación de contratos de Prestación de Servicios Persona natural.”**

Por su parte, el oferente Persona Jurídica, deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito, el **“ANEXO 8. Relación de contratos de Prestación de Servicios Persona jurídica.”**

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación), deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito, el **“ANEXO 9. Relación de Contratos de Prestación de Servicios Consorcios o Uniones Temporales.”**

En los tres (03) anexos referidos con anterioridad, los oferentes informan y relacionan los contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden, de conformidad con lo señalado en el artículo 17 del Decreto Distrital 189 de 2020 en concordancia con el numeral 3º de la Directiva No. 003 de 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

### 1.16. Certificación de la inscripción ante la Dirección de Impuestos Distritales (RIT)

El oferente deberá adjuntar copia actualizada de la certificación de la inscripción ante la Dirección de Impuestos Distritales - RIT.

De igual manera los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación deberán allegar copia de la certificación anteriormente mencionada correspondiente a cada uno de sus integrantes.

En el evento en que el Oferente o uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra figura asociativa, no tengan su domicilio en la ciudad de Bogotá ni que hayan ejecutado contratos en el Distrito Capital, deberá adjuntar manifestación expedida por el Representante Legal, en donde consten ambas circunstancias.

**Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.**

### 1.17. Identificación tributaria (RUT)

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario - RUT actualizado; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, el Decreto 2460 de 2013 y el Artículo 2 del Decreto 2620 de 2014.

Para el caso de las personas extranjeras con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas de las leyes colombianas, para las no domiciliadas en Colombia, deberán aportar manifestación expedida por el Representante Legal, en donde conste que no se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario de la DIAN, siempre que no estén señalados como obligados de acuerdo con el Artículo 5 del Decreto Nacional 2460 de 2013.

**Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.**

### 1.18. Certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros.

El proponente persona jurídica o natural deberá aportar certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario al cierre de la presente invitación.

**Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.**

## 2. Capacidad Técnica

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

### 2.1. Experiencia

La Entidad requiere que el proponente acredite la experiencia con máximo **UNA (01)** certificación de un contrato ejecutado y terminado a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto esté relacionado con del presente proceso y que su valor final sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV. Asimismo, el proponente deberá diligenciar el “**ANEXO 10. Experiencia del Proponente**”.

Los salarios mínimos de la certificación se liquidarán con base en el SMMLV vigente a la fecha de terminación del contrato.

La Certificación deberá contener la siguiente información:

- Fecha de Expedición de la Certificación.
- Nombre e identificación de la Entidad contratante (Quien expide la correspondiente certificación).
- Nombre de la Persona/Entidad a la cual certifican.
- Número de documento de identificación de la persona a quien certifican.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato
- Fecha de iniciación del contrato y fecha de terminación.
- Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio. (Cumplir lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes).
- Firma de quien expide la certificación.

Si el contrato también incluye la prestación de servicios o suministros de bienes diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados o servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en SMMLV.

En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida. En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

En caso de que el proponente presente más de **UNA (1)** certificación, el IDPAC tomará la primera presentada que cumplan las condiciones establecidas en los incisos anteriores, con el propósito de habilitar al proponente. En todo caso, el requisito se deberá acreditar con una sola certificación o con una sola copia del contrato acompañada del acta de liquidación o su equivalente, cuyo valor sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia la podrá acreditar cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.

El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos **UNA (1)** certificación de contrato por alguno de sus integrantes.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente. Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, solo se tomará una (1) certificación de experiencia.

**NOTA 1:** Si la certificación incluye varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir que cada contrato constituirá una certificación.

**NOTA 2:** Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a la requerida por la entidad, se tendrá en cuenta la primera certificación relacionada en el **“ANEXO 10. Experiencia del Proponente”** dispuesto para tal fin dentro de la propuesta. El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Versión M-MSMC-02- Colombia Compra Eficiente<sup>1</sup>, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

**NOTA 3:** El IDPAC se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el proponente aporte.

**NOTA 4:** Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

**NOTA 5:** Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el IDPAC, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente documento complementario o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el IDPAC verifique internamente la real ejecución de estos.

**NOTA 6:** El IDPAC podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

### 2.2. Buenas prácticas ambientales

El oferente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica mediante **“ANEXO 11. Buenas Prácticas Ambientales”**, deberá manifestar que cumple con las normas establecidas por la Secretaría de Gobierno de Bogotá D. C., Guía Verde y las normas ambientales emitidas por el Ministerio del medio Ambiente la cual deberá certificar mediante carta de compromiso. En el mismo documento, en caso de tenerlos, deberá relacionar los programas ambientales con los que cuenta y que reflejen el consumo eficiente de los recursos. Adjunto al mencionado documento deberá adjuntar los registros, permisos y/o licencias, si por el desarrolla de su actividad lo amerita.

<sup>1</sup> [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_tienda\\_virtual/cce\\_manual\\_minima\\_cuantia.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/cce_manual_minima_cuantia.pdf)

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

El anexo referenciado, deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

### IV. DE LA OFERTA

#### A. Preparación y presentación de las propuestas

Para la presentación de la propuesta se observarán las siguientes reglas:

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma, plazo máximo para la presentación de su propuesta.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II, es decir, con anterioridad a la hora y fecha límite establecida para la presentación de ofertas en el cronograma del presente proceso de selección.

Cada oferente tendrá derecho a presentar únicamente una propuesta ya sea de manera individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, siempre y cuando el proponente cumpla con la totalidad de las condiciones establecidas para cada uno de ellos.

A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieran información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La propuesta deberá tener una vigencia no menor de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la selección.

Una vez presentada la propuesta y antes del cierre del proceso, se aceptarán las correcciones o aclaraciones a que haya lugar por razón de las adendas o aclaraciones al pliego de condiciones que se hayan expedido o para corregir errores de la propuesta.

Las aclaraciones o correcciones deberán presentarse antes del cierre del proceso, a través de la plataforma SECOP II, especificando si se trata de una "corrección" o "aclaración" y especificando lo que se aclara o corrige. No se aceptarán correcciones o aclaraciones con posterioridad al cierre del presente proceso.

No se aceptarán propuestas parciales.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, El IDPAC no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

#### B. Oferta única hábil

La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de la invitación pública.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

### C. Declaratoria de desierta

El Ordenador del Gasto del IDPAC, podrá declarar desierta la selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, de conformidad con lo establecido en la parte vigente del numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria desierta. Además de las causales legales, el IDPAC, podrá declarar desierto el presente proceso, en los siguientes casos:

1. Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta.
2. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en la invitación pública
3. Cuando se presenten los demás casos contemplados en la ley.

### D. Precios artificialmente bajos

Si de acuerdo con la información obtenida por el IDPAC en el análisis realizado conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador Técnico considera que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del citado Decreto.

### E. Causales de rechazo de las propuestas.

Serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o Invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, el IDPAC rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. Cuando la propuesta no se hubiere presentado a través del medio indicado en la Invitación Pública y/o cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el mismo.
2. Cuando se encuentre que el proponente se halla incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.
3. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas de su oferta.
4. Cuando se compruebe mediante fallo expedido por autoridad competente, falsedad en la información presentada – sentencia ejecutoriada-.
5. Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos y, previo requerimiento del IDPAC, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas en el término requerido, o cuando habiéndose presentado, no logre subsanar, aclarar o, no cumplan con las condiciones para participar
6. Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de las generalidades, especificaciones y características técnicas, cantidades mínimas, condiciones y demás aspectos señalados en los estudios previos, pliego de condiciones y sus anexos.
7. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo, por concepto de pagos parafiscales y no tenga suscrito acuerdo de pago vigente de los aportes a Cajas de Compensación y sistemas de seguridad social en pensiones y salud.
8. Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
9. Cuando el valor total de la propuesta supere el valor total del estudio de mercado, o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en la situación anterior.
10. Cuando el objeto social de la firma incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

11. Cuando una persona natural o jurídica, por sí o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando una persona presente más de una oferta para este proceso.
12. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
13. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
14. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad, sin los cuales el proponente no cumpliría un requisito mínimo para participar en el proceso de selección
15. Cuando cualquiera de los valores presentados por el oferente en la oferta económica supere el precio promedio determinado por la Entidad cuando a ello haya lugar
16. Cuando se omita alguno de los valores que se deben Ofertar dentro de la "Oferta Económica" o cuando el valor total supere el valor techo o en el mismo anexo se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero (\$0,00). Así mismo cuando la oferta económica no cumpla con los parámetros determinados por la entidad.
17. Cuando la propuesta está condicionada.
18. Cuando la propuesta sea parcial o incompleta, es decir que el alcance del objeto no sea el requerido por la entidad.
19. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso
20. Las demás causales de rechazo mencionadas en la presente invitación pública

### F. Factores de Desempate

El orden de elegibilidad de las propuestas se determinará después de la evaluación de las mismas. En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

**LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN GENERARÁ LA INAPLICACIÓN DEL CRITERIO CORRESPONDIENTE.**

### V. RIESGOS

En atención al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades en la invitación pública o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en la contratación. Según el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida en el que mismo sea identificable y cuantificable. Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del IDPAC

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023

todos los riesgos relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del IDPAC; por consiguiente es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. El IDPAC se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen respecto a la distribución de los riesgos previsible a cargo del contratista.

Se adjunta la **MATRIZ DE RIESGOS**.

### VI. GARANTÍAS

**EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor del IDPAC, la (s) siguiente (s) garantía (s) dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, y radicarla (s) en la plataforma de contratación pública correspondiente, para su aprobación, con atención a lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.4.5., 2.2.1.2.3.1.1. y s.s. del Decreto 1082 de 2015:

GARANTÍA5%	VALOR O PORCENTAJE MINIMO	VIGENCIA MINIMA
Cumplimiento	20%	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20%	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

**EL CONTRATISTA** se compromete a modificar las garantías, cuando a ello hubiere lugar y cuantas veces así se le requiera, radicando el correspondiente certificado o anexo modificadorio de la misma, en la plataforma de contratación pública correspondiente, conforme a las novedades contractuales que se presenten.

### VII. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del (la) **AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-07 DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS**, quien ejercerá la supervisión de acuerdo con la ley y de conformidad con las normas internas expedidas para el efecto por EL IDPAC. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor.

De igual manera el supervisor contractual, conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, podrá designar los apoyos a la supervisión que estime oportuno.

### VIII. CRONOGRAMA

De conformidad con las fechas y horas establecidas en la plataforma Secop II.

### IX. ANEXOS

1. **ANEXO 1.** Carta de presentación de la propuesta.
2. **ANEXO 2.** Modelo Constitución Consorcio.
3. **ANEXO 3.** Modelo Constitución Unión Temporal.

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-006-2023**

4. **ANEXO 4.** Certificación de Pagos al Sistema de Seguridad Social Persona Jurídica.
5. **ANEXO 5.** Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social Persona Natural.
6. **ANEXO 6.** Compromiso Anticorrupción.
7. **ANEXO 7.** Relación de contratos de Prestación de Servicios Persona natural.
8. **ANEXO 8.** Relación de contratos de Prestación de Servicios Persona jurídica.
9. **ANEXO 9.** Relación de Contratos de Prestación de Servicios Consorcios o Uniones Temporales
10. **ANEXO 10.** Experiencia del proponente.
11. **ANEXO 11.** Buenas prácticas ambientales
12. **ANEXO 12.** Comunicación aceptación de la oferta.

Elaboró: Héctor Junior Murillo - Contratista - Proceso Gestión Contractual   
Juan Camilo Campos - Contratista - Proceso Gestión Contractual 

Revisó: Jenny Andrea Gómez- Contratista -Proceso Gestión Contractual 