

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

### I. 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: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA PARA GARANTIZAR LA ACCESIBILIDAD Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA ”**.

### II. 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.

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

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

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 experiencia 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/20190821quiapcpresentarobservacionesproveedorv4.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821quiapcpresentarobservacionesproveedorv4.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 correspondientes respuestas, las condiciones de la invitación y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

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 2.2.1.1.1.7.1 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 2.2.1.1.2.2.1 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 2.2.1.1.2.2.1 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.

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

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

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.

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.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

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.

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,

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

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.

### III. DEL CONTRATO A CELEBRAR

#### A. Objeto

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

### PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA PARA GARANTIZAR LA ACCESIBILIDAD Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA.

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

De conformidad con el artículo 50 del Acuerdo Distrital No. 257 de 2006, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC es un establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, que tiene por objeto "(...) 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 conformidad con el artículo 53 ibídem.

El Acuerdo 002 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" define como funciones del IDPAC las siguientes: "a. Fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria. b. Diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas en materia de participación y organización de la ciudadanía. c. Diseñar y promover la estrategia que garantice la información suficiente para una efectiva participación ciudadana. d. Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de las Juntas de Acción Comunal en sus organismos de primer y segundo grado, como expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil. e. Ejercer y fortalecer el proceso de inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primero y segundo grado y sobre las fundaciones o corporaciones relacionadas con las comunidades indígenas cuyo domicilio sea Bogotá, en concordancia con la normativa vigente en particular con la Ley 743 de 2002 o la norma que la modifique o sustituya. f. Ejecutar, controlar, coordinar y evaluar planes, programas y proyectos para la promoción de la participación ciudadana, el interés asociativo y la organización comunitaria en el Distrito, en el marco del Sistema de participación Distrital. g. Diseñar y construir metodologías y tecnologías que permitan a las comunidades organizadas planear, ejecutar, controlar y sostener obras de interés comunitarias y transferirlas a las demás entidades del Distrito Capital y a las localidades. h. Fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales y comunitarias con instrumentos de desarrollo económico y social del Distrito Capital. i. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva etaria, haciendo énfasis en la juventud. j. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva étnica. k. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva de equidad de género. Ejecutar obras de interés comunitario. l. Ejecutar obras de interés comunitario."

La Entidad está conformada por la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social; integrada por las Gerencias de Mujer y Género, Juventud y Etnias, la Subdirección de Promoción de la Participación; integrada por las Gerencias de Instancias y Mecanismos de Participación, Proyectos y Escuela de la Participación y la Subdirección de Asuntos Comunales.

Conforme al Acuerdo 006 de 2007, que modificó el Acuerdo 002 de la misma vigencia, expedidos por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, son funciones de la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización, entre otras las siguientes:

<b>SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO</b>	"a. Coadyuvar con la Dirección General en la formulación de políticas y acciones que permitan consolidar las organizaciones sociales como gestoras del
--	--

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023**

<p><b>DE ORGANIZACIÓN SOCIAL LA</b></p>	<p><i>desarrollo social de los habitantes de la ciudad. b. Determinar en coordinación con la Dirección General las políticas, programas y proyectos para promover y fomentar el interés asociativo y el trabajo comunitario como instrumentos de desarrollo social para la ciudad, de acuerdo con las necesidades de la comunidad y con la reglamentación vigente sobre la materia. c. Promover los proyectos dirigidos a fortalecer las organizaciones sociales y comunitarias del Distrito Capital de acuerdo con los objetivos misionales de la entidad. d. Diseñar e implementar estrategias de intervención dirigidas al desarrollo integral de proyectos comunitarios. e. Promover la participación de los ciudadanos y las poblaciones de Mujer y Géneros, Juventud, Etnias y otros grupos poblacionales. f. Realizar el diagnóstico y determinar las necesidades de fortalecimiento de las poblaciones y organizaciones, como insumo para la labor de las demás dependencias g. Diseñar mecanismos en coordinación con la Dirección que permitan gestionar recursos para el desarrollo de las funciones asignadas. h. Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo con su competencia. i. Representar a la Dirección General en los asuntos delegados de acuerdo con las estipulaciones legales sobre la materia. j. Liderar procesos de coordinación interinstitucional para los asuntos que estén bajo la competencia de la dependencia. k. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio. l. Formular y ejecutar el plan operativo anual de la dependencia en concordancia con los objetivos misionales de la entidad. m. Cumplir con las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, las normas Distritales y la Dirección del Instituto.”</i></p>
---	---

En lo que respecta a la Subdirección de Promoción de la Participación y sus Gerencias, las normas precitadas, establecen entre otras, las siguientes funciones:

<p><b>SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN</b></p>	<p><i>“a. Coadyuvar con la Dirección General en la formulación de acciones de ejecución de proyectos sociales para el desarrollo comunitario y la conservación del espacio público del Distrito Capital. b. Determinar en coordinación con la Dirección General las políticas, programas y proyectos para promover y fomentar el interés asociativo y el trabajo comunitario como instrumentos de desarrollo social para la ciudad, de acuerdo con las necesidades de la comunidad y con la reglamentación vigente sobre la materia. c. Desarrollar acciones encaminadas a implementar la Política Pública de Participación a nivel local y Distrital, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Distrital y las normas legales vigentes. d. Establecer e implementar programas y proyectos encaminados al fortalecimiento y promoción de la participación ciudadana y la organización social en el Distrito Capital, de acuerdo con las normas legales vigentes. e. Diseñar y construir metodologías y tecnologías que permitan a las comunidades organizadas planear, ejecutar, controlar y sostener obras de interés comunitarias y transferirlas a las demás entidades del Distrito Capital y a las localidades. (...) g. Liderar y coordinar los procesos electorales que se den en el marco de las competencias asignadas a la entidad. (...) j. Liderar procesos de coordinación interinstitucional para los asuntos que estén bajo la competencia de la dependencia. (...) m. Cumplir con las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, las normas Distritales y la Dirección del Instituto.”</i></p>
---	--

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023**

<p><b>GERENCIA DE INSTANCIAS Y MECANISMOS DE LA PARTICIPACIÓN</b></p>	<p><i>“a. Coordinar y ejecutar las acciones encaminadas a la implementación de la Política Pública de Participación a nivel local y Distrital. b. Diseñar estrategias de asesoría y acompañamiento a las instancias de participación del nivel local y distrital. c. Determinar los procesos de sensibilización que permitan a los ciudadanos la apropiación de derechos, canales y mecanismos de participación. d. Promover la participación ciudadana para la discusión de la propuesta del Plan de Desarrollo, seguimiento a los planes y programas de desarrollo y el ejercicio de control social. e. Dirigir, ejecutar y evaluar los planes, programas, proyectos y estrategias definidos desde las diferentes dependencias del Instituto en el nivel territorial, de acuerdo con los objetivos misionales. f. Acompañar los actores sociales presentes en el territorio para potenciar su nivel de incidencia en las decisiones de interés público y en presupuestos locales y distrital. g. Promover en la ciudadanía el desarrollo de capacidades para convocar, persuadir y movilizar a los diversos actores locales, barriales, veredales y sectoriales, alrededor de acciones de cambio y de transformación que redunden en una mejor calidad de vida h. Diseñar mecanismos en coordinación con la Dirección que permitan gestionar recursos para el desarrollo de las funciones asignadas i. Motivar la ampliación de la base social en la ciudad, a través de la vinculación de nuevos actores sociales al escenario público para la renovación y fortalecimiento del liderazgo social. j. Apoyar a las organizaciones sociales en la formulación de planes de desarrollo barrial, veredal, zonal y local. (...) m. Apoyar la coordinación de los procesos de elección de las instancias de participación y organizaciones sociales. (...) o. Cumplir con las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, las normas Distritales y la Dirección del Instituto.”</i></p>
<p><b>GERENCIA DE PROYECTOS</b></p>	<p><i>“a. Ejecutar proyectos sociales para el desarrollo comunitario y la conservación del espacio público. b. Formular e implementar mecanismos institucionales que permitan la identificación de necesidades de las organizaciones sociales para la formulación de proyectos. c. Promover la formulación de proyectos comunitarios por parte de las organizaciones sociales. d. Fomentar prácticas sostenibles para la administración de salones comunales y otros espacios de uso público. (...) f. Promover alianzas estratégicas entre las organizaciones sociales para la formulación conjunta de proyectos de beneficio colectivo. (...) j. Cumplir con las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, las normas Distritales y la Dirección del Instituto.”</i></p>
<p><b>GERENCIA DE ESCUELA DE LA PARTICIPACIÓN</b></p>	<p><i>“a. Formar a la ciudadanía dotándola de herramientas teóricas, metodológicas y de acción para incrementar su interés en los asuntos públicos y su incidencia prepositiva y crítica a través de su participación y su gestión organizada. b. Articular en términos conceptuales, pedagógicos y metodológicos toda la oferta institucional del Distrito en materia de formación, con miras a hacerla sistémica, organizada y consistente con las problemáticas de la participación y la ciudadanía. c. Promover el desarrollo en la ciudadanía de actitudes, capacidades y motivaciones requeridas para el análisis de problemáticas y la elaboración de propuestas innovadoras, replicables, generadoras de sinergias y autovaloración en torno a la formulación, ejecución y seguimiento de políticas públicas en distintas escalas territoriales. (...) e. Brindar herramientas técnicas básicas a la ciudadanía, para posibilitar su incidencia en la formulación, implementación, seguimiento y control de las políticas públicas que operen dentro de la ciudad. (...) i. Cumplir con las demás funciones</i></p>

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023**

	<i>que le señale la ley, los acuerdos, las normas Distritales y la Dirección del Instituto</i>
--	--

Por último, cabe mencionar que el Instituto cuenta con la Oficina Asesora de Comunicaciones, que dentro de sus funciones principales, tiene:

<b>OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES</b>	<i>“a. Asesorar a la Dirección en lo referente a la imagen institucional, la divulgación y el diseño de programas y esquemas de diversos géneros de información para los medios de comunicación, de conformidad con los requerimientos del Instituto. b. Diseñar e implementar modelos de comunicación organizacional que fomenten la cultura corporativa y beneficien el desarrollo de la misión institucional. (...) d. Divulgar la información relacionada con las actividades y eventos que organice el Instituto y hacer el seguimiento necesario. e. Elaborar y ejecutar el Plan de Comunicaciones de los diferentes proyectos que maneja el Instituto para promocionar y divulgar por los diferentes medios y en forma permanente su gestión misional. (...) k. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”</i>
--	---

El Plan de Desarrollo Distrital *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI"*, cuenta con cinco propósitos que tienen como finalidad fortalecer la ciudad y sus problemáticas, entre ellos son:

<b>TERCER PROPÓSITO</b> <i>"Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación"</i>	Busca aumentar la confianza interpersonal e institucional, la convivencia y la seguridad, consolidando una Bogotá - Región líder en la implementación de los acuerdos de paz, reconciliación y cuidado, caracterizada por aumentar las prácticas de convivencia, la seguridad y la reconciliación en el ámbito individual, familiar, comunitario e institucional, disminuyendo las violencias de género, la inseguridad ciudadana, y la ilegalidad a través de la promoción de la autorregulación, la regulación mutua pacífica, la cultura ciudadana, el acceso a la justicia y la gestión de irregularidad e informalidad, consolidando una Bogotá - Región líder en reconciliación y cuidado. Este propósito implica reducir la aceptación cultural e institucional del machismo y las violencias contra las mujeres y garantizar el acceso efectivo a la justicia con enfoque de género. Para alcanzar este propósito se plantean estrategias que construyen y permiten la implementación, de manera creativa, de acuerdos formales e informales orientados a gestionar la irregularidad y a transformar las circunstancias que generan desconfianza entre las personas y las instituciones, a potenciar la capacidad de la ciudadanía para ejercer su agencia en la construcción de su propio desarrollo y el de su entorno, a fomentar el cambio cultural, la convivencia, la justicia formal y de proximidad y a disminuir la violencia de género y el machismo, la impunidad, el todo vale, los atajos y la ilegalidad.
<b>QUINTO PROPÓSITO</b> <i>"Construir una Bogotá-Región con Gobierno Abierto, transparente y ciudadanía consciente"</i>	Busca garantizar un gobierno empático, íntegro, participativo y transparente que permita la integración del Distrito con la región, a través de la promoción de alianzas orientadas a la acción colectiva y al sentido de la corresponsabilidad, la concurrencia y la subsidiaridad entre todos los actores de Bogotá - Región. Alcanzar este propósito implica implementar las estrategias que permiten a la administración caracterizarse por ser proba, transparente e íntegra y por ejecutar procesos de participación ciudadana programas y proyectos de gobierno abierto y de territorios inteligentes, así como alianzas públicas y privadas y de integración regional para el logro de sus propósitos.

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023**

En virtud de las disposiciones consagradas en el actual Plan de Desarrollo Distrital y los propósitos mentados, el IDPAC, ha formulado los siguientes proyectos de inversión:

GERENTE DE PROYECTO	DE	PROYECTO DE INVERSIÓN	OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS
SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL		O23011605510000007687 <i>“Fortalecimiento a las organizaciones sociales y comunitarias para una participación ciudadana informada e incidente con enfoque diferencial en el Distrito Capital Bogotá”</i>	Fortalecer organizaciones sociales, comunitarias y alternativas para incidir en los asuntos públicos, implementando un observatorio para el análisis y divulgación de información sobre participación ciudadana y fortaleciendo las organizaciones sociales, comunitarias y alternativas para incidir en los asuntos públicos.
GERENCIA DE ESCUELA DE LA PARTICIPACIÓN		O23011605510000007688 <i>“Fortalecimiento de las capacidades democráticas de la ciudadanía para la participación incidente y la gobernanza, con enfoque de innovación social, en Bogotá”</i>	Fortalecer las capacidades democráticas y organizativas de la ciudadanía, necesarias para una participación incidente, robusteciendo la participación de la ciudadanía en asuntos públicos a través de la formación en capacidades democráticas
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN		O23011603430000007796 <i>“Construcción de procesos para la convivencia y la participación ciudadana incidente en los asuntos públicos locales, distritales y regionales Bogotá”</i>	Promover la participación ciudadana incidente en los asuntos públicos locales, distritales y regionales, fortaleciendo las capacidades que promuevan la participación ciudadana. Fomentar la participación ciudadana incidente para los asuntos públicos, fortaleciendo las capacidades organizacionales de las instancias formales y no formales de participación para la toma de decisiones
		O23011605510000007729 <i>“Optimización de la participación ciudadana incidente para los asuntos públicos Bogotá”</i>	

Ahora bien, con la promulgación de la Constitución Política, se creó el marco jurídico que determina los derechos de la población con discapacidad en el Estado Colombiano. El artículo 13 establece el derecho a la igualdad, y en sus dos últimos incisos se consagran los deberes de promoción y protección a favor de las personas que se encuentran en un estado de debilidad manifiesta, en aras de lograr que su igualdad sea real y efectiva; asimismo el artículo 47 ibidem establece: *“El Estado adelantará una política de previsión, rehabilitación e integración social para los disminuidos físicos, sensoriales y psíquicos, a quienes se prestará la atención especializada que requieran”*.

En desarrollo de este mandato constitucional, se expidió la Ley 324 de 1996 *“Por la cual se crean algunas normas a favor de la población sorda”*, en la que el Estado aprueba la lengua de señas como oficial de la comunidad sorda y provee la introducción de tecnologías y servicios de intérpretes para dar equidad a esta población, en lo que a su participación en la comunicación se refiere. En el artículo 7 de esta ley se establece: *“El Estado garantizará y proveerá la ayuda de intérpretes idóneos para que sea este un medio a través del cual las personas sordas puedan acceder a todos los servicios que como ciudadanos colombianos les confiere la constitución. Para ello el Estado organizará a través de entes oficiales, o por*

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

*convenios con asociaciones de sordos, la presencia de intérpretes para el acceso a los servicios mencionados (...)*”.

Por su parte, en la Ley 361 de 1997 por la cual “Se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones”, como una de las medidas de para garantizar el derecho a la información de las personas en situación de discapacidad, en su Artículo 68 se establece que: “El lenguaje utilizado por las personas sordas, es un medio válido de manifestación de la voluntad y será reconocido como tal por todas las autoridades públicas y privadas”.

En concordancia con lo anterior, en el artículo 4º de la Ley 982 de 2005 se establece que: “El Estado garantizará y proveerá la ayuda de intérpretes y guías intérprete idóneos para que sea este un medio a través del cual las personas sordas y sordociegas puedan acceder a todos los servicios que como ciudadanos colombianos les confiere la Constitución. Para ello el Estado organizará a través de entidades oficiales y a través de convenios con asociaciones de intérpretes y asociaciones de sordos la presencia de intérpretes y guías intérpretes, para el acceso a los servicios mencionados.”

De igual forma, conforme al artículo 6 ibídem, se establece que los intérpretes en Lengua de Señas Colombiana (LSC), tienen como función principal “traducir al idioma castellano o de este a la Lengua de Señas Colombiana, las comunicaciones que deben efectuar las personas sordas con personas oyentes, o la traducción a los sistemas especiales de comunicación utilizados por las personas sordociegas”; de igual forma se exalta su importancia pues son considerados como una medida idónea para que la población sorda pueda acceder a los servicios a que tienen derecho como ciudadanos colombianos; objetivo que es compartido con lo dispuesto en las leyes 324 de 1996 (artículos 3 y 7), 1346 de 2009 (artículo 9, literal e.) y 1618 de 2013 (artículos 11, numeral 2º, literal j; 13, numeral 3º, literal b; y 16, numeral 3º), leyes estas dos últimas que por lo demás, hacen parte de nuestro bloque de constitucionalidad, según lo dispuesto en el artículo 93 de nuestra Carta Política.

Por su parte, la Resolución 45 de 2022, “Por el cual se regula la Evaluación Nacional de Intérpretes de Lengua de Señas Colombiana – Español y el Registro Nacional de Intérpretes Lenguas de Señas Colombiana – Español y Guías Intérpretes y se deroga la Resolución 496 de 2018” del Instituto Nacional para Sordos, define a los intérpretes para sordos como “las personas con amplios conocimientos de la LSC - español que pueden realizar interpretación del español a la lengua de señas y viceversa. También son intérpretes aquellas personas que realicen la interpretación del castellano hablado a otras formas de comunicación de la población sorda, distintas a la LSC - español y viceversa”, y a los intérpretes oficiales de LSC como “aquellas personas con amplios conocimientos de la LSC - español que han logrado obtener su reconocimiento oficial o la convalidación de dicho reconocimiento por parte del MEN, por cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución 10185 de 2018 expedida por la referida entidad”.

Como parte de la implementación de la política pública de discapacidad establecida en la ley 1145 de 2007, con la que se busca equiparar oportunidades mediante la eliminación de las barreras de acceso a oportunidades de orden físico, ambiental, social económico y cultural que impiden a la persona en condición de discapacidad el goce y disfrute de sus derechos, en el artículo 3º ibídem, se encuentran consagrados los **principios de i) Equidad**, en virtud del cual se debe garantizar la “Igualdad de oportunidades a partir de la inclusión de las personas con discapacidad sin ningún tipo de discriminación”; **ii) Coordinación**, orientado a “subordinar las políticas sectoriales, territoriales e institucionales tanto públicas como privadas al cumplimiento de las metas comunes adoptadas en el marco del SND”; y **iii) Corresponsabilidad Social**, conforme al cual, “tanto el Gobierno como las Organizaciones de la Sociedad Civil, OSC, gremiales, profesionales y de servicios, entre otras, que representan y atienden a esta población, participarán y

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

*asumirán compromisos para la gestión y desarrollo de la política pública y de las acciones que se desprenden para la atención de la discapacidad en Colombia”.*

De forma específica, la Ley Estatutaria 1618 de 2013 “*Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad*”, en su artículo 1 establece que “*El objeto de la presente ley es garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, mediante adopción de medidas de inclusión, acción afirmativa de ajustes razonables y eliminando toda forma de discriminación por razón de discapacidad*”. Por su parte, el artículo 14 establece que “*Las entidades del orden nacional, departamental, distrital y local garantizaran el acceso de estas personas, en igualdad de condiciones, a la información y a las comunicaciones (...)*”. Así mismo, el artículo 16 de esta Ley determina que “*Las personas con discapacidad tienen derecho al ejercicio efectivo del derecho a la información y acceder a las comunicaciones en igualdad de condiciones (...)*”

Conforme a este contexto normativo, el artículo 11 del Decreto 089 de 2023, “*por medio del cual se adopta la Política Pública de Discapacidad para Bogotá D.C 2023-2034*”, establece en el **Componente 2: Entorno, Territorio y Medio Ambiente**, que “*las acciones de la política pública deben encaminarse a la eliminación de las barreras constituidas en el entorno, territorio y medio ambiente para que las personas con discapacidad puedan hacer un relacionamiento en condiciones de igualdad y equidad, con todos los elementos que los componen*”. Específicamente, el literal i del citado artículo indica que debe garantizarse “*El ofrecimiento de formas de asistencia humana o animal e intermediarios, incluidos guías, lectores e intérpretes profesionales de lengua de señas para facilitar el acceso a edificios y otras instalaciones públicas*”.

Finalmente, el Decreto 1350 de 2018, que reglamenta el artículo 22 de la Ley 1618 de 2013 y establece las medidas para la creación y funcionamiento de organizaciones de personas con discapacidad que las representen, en el artículo “*2.3.3.1.12. Garantías para la Participación por razón del tipo de discapacidad*”, determina que las autoridades gubernamentales responsables de convocar a los diferentes consejos, comités y demás espacios de consulta y deliberación donde sean representadas las organizaciones de personas con discapacidad deberán garantizar “*1. la presencia de intérpretes, guías intérpretes y mediadores para personas sordas, sordociegas y con discapacidad múltiple*”

Bajo el marco normativo citado, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, debe asumir esta responsabilidad y garantizar el servicio de interpretación de lengua de señas a las personas sordas, que así lo requieran. Por esta razón, en observancia del Plan de Desarrollo “*Un Nuevo Contrato Social y ambiental para el siglo XXI*” el IDPAC a través de las áreas mencionadas anteriormente por medio de sus proyectos de inversión contribuirán a garantizar el acceso a la información de las personas sordas.

Así las cosas, el IDPAC ha desarrollado una serie de acciones consensuadas con la población con discapacidad, en el marco de las competencias asignadas por la Política Pública Distrital de Discapacidad Decreto 089 de 2023; la Ley 1145 de 2007 mediante la cual se crea el Sistema Nacional de Discapacidad; Ley 1346 de 2009 por la cual el estado colombiano integra al bloque constitucional la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad adoptada por la Asamblea General de la Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006; el Acuerdo Distrital 505 de 2012 por medio del cual se establece el Sistema Distrital de Atención Integral de personas en condición de discapacidad en el Distrito Capital, modificado parcialmente por el Acuerdo 586 de 2015, a su vez modificado por el Decreto 548 de 2016 y la Ley Estatutaria 1618 del 2013 en la que se establecen las disposiciones la garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

Por todo lo anterior, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, promueve acciones de formación, fortalecimiento y promoción para la participación de las organizaciones sociales de personas con discapacidad dirigidas a:

1. Realizar la caracterización de las Organizaciones de Personas con Discapacidad, identificando su nivel de avance a través de un índice y las necesidades de fortalecimiento.
2. Brindar asistencia técnica a las organizaciones sociales y redes de población con discapacidad, con el fin de fortalecer su capacidad de participación en el territorio.
3. Apoyar el proceso de elección de representantes a los Consejos Locales y al Consejo Distrital de Discapacidad.
4. Acompañar a los líderes y lideresas, consejeras y consejeros locales y distritales de discapacidad en los espacios e instancias de participación según lo establecido en el Acuerdo 505 de 2012.
5. Generar estrategias para asistir técnica y metodológicamente las acciones del Sistema Distrital de Discapacidad-SDD, sus 20 consejos locales de discapacidad y acompañamiento al comité técnico distrital.
6. Acompañar a la aplicación del Modelo de Fortalecimiento en las Organizaciones Sociales de personas sordas del DC.

Teniendo en cuenta todo lo expuesto y una vez identificada la necesidad de la presente contratación, se espera que al interior del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se adelanten actividades que permitan implementar los ajustes razonables necesarios para superar las barreras que enfrentan las personas con discapacidad auditiva para tener acceso a la información y comunicación, siendo uno de los compromisos de la entidad, en atención al marco normativo antes descrito, garantizar el reconocimiento y respeto de los derechos de la población sorda, siendo indispensable que la entidad provea el servicio de interpretación de lengua de señas colombiana para facilitar una adecuada interacción con las personas sordas que requieren adelantar procesos incidentes e incluyentes para su participación en igualdad de condiciones, en eventos organizados, promovidos o apoyados por la entidad, dentro del marco de sus funciones.

En consecuencia, el IDPAC requiere contratar una persona natural y/o jurídica con idoneidad y experiencia; debidamente constituida para prestar el servicio de interpretación de lengua de señas colombiana que requieren las personas con discapacidad auditiva para acceder a los diferentes espacios físicos y virtuales, así como a los procesos de participación y fortalecimiento de las organizaciones sociales que desarrolle el IDPAC.

### 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.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

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 entrenamientos 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 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. 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.
26. 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

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

- Ley 2013 de 2019, si a ello hubiere lugar.
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 disposiciones contempladas y exigidas en el Decreto 332 de 2020, destinando y manteniendo el personal requerido u ofrecido para la ejecución del contrato garantizando el cumplimiento de las normas laborales o contractuales aplicables.
  31. 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. Prestar los servicios de interpretación de lengua de señas colombiana a las personas sordas, de forma presencial y/o virtual en todos los eventos y actividades requeridas por el IDPAC, a través de diferentes canales de comunicación, redes sociales entre otros, relacionadas con el objeto contractual, previa solicitud por parte del supervisor del contrato designado por la Entidad y en observancia a las especificaciones técnicas y actividades por ejecutar, descritas en la ficha técnica de necesidad.
2. Garantizar que el equipo mínimo cuente con el perfil y las condiciones de idoneidad mínimas establecidas en la ficha técnica de necesidad, para lo cual deberá presentar las hojas de vida de los intérpretes que prestaron sus servicios en el evento, actividad o en la elaboración de la pieza audiovisual conforme a la solicitud del IDPAC.
3. Confirmar a través de correo electrónico al supervisor, la prestación del servicio de interpretación a lengua de señas, identificando al intérprete o intérpretes, que atenderán la solicitud de servicio, máximo al día siguiente de la solicitud.
4. Garantizar la puntualidad del intérprete o intérpretes, que presten el servicio de interpretación de lengua de señas y su permanencia en la diligencia o evento hasta cuando este sea requerido.
5. Disponer de mínimo dos (2) intérpretes idóneos, cuando las solicitudes requeridas por el instituto superen una (1) hora del servicio de interpretación de lengua de señas, para que se lleven a cabo los respectivos relevos de acuerdo con los protocolos de Seguridad Ocupacional, de esta manera, las horas de prestación de servicios corresponderán al doble del tiempo de la actividad, ya que los dos (2) intérpretes se estarán apoyando y relevado durante toda la jornada. En caso de que la duración de la actividad o evento en el que se requiera el servicio sea menor a una (1) hora, se dispondrá de un (1) intérprete idóneo.
6. Dar respuesta a las solicitudes que realice el supervisor del contrato y emitir la información a que haya lugar en los tiempos requeridos.
7. Verificar y diligenciar de los formatos entregados por el IDPAC, durante la ejecución contractual.
8. Elaborar y entregar un informe mensual de ejecución contractual que evidencie el avance en cada una de las obligaciones contractuales.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

9. Elaborar y entregar un informe final técnico (cualitativo y cuantitativo) y financiero de los servicios prestados en el plazo total de ejecución del respectivo contrato, en el que se incluirán las hojas de vida de los intérpretes que prestaron sus servicios en el evento, actividad o en la elaboración de la pieza audiovisual conforme a la solicitud del IDPAC.
10. Disponer del personal necesario para la correcta ejecución del contrato, el cual deberá estar conformado de al menos el cincuenta por ciento (50%) por mujeres, vinculadas por contrato laboral o por prestación de servicios, de conformidad con los porcentajes de vinculación establecidos en el Decreto 332 de 2020.
11. Las demás que se requirieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

### E. Tipo de contrato

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Código Civil Colombiano y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

### 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 cuarto nivel, como se indica en la Tabla:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASE
80	8011	80111600
Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

### G. Especificaciones o Condiciones Técnicas Exigidas

El IDPAC requiere la prestación del servicio de interpretación en las siguientes modalidades:

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
1	Servicio de interpretación de Lengua de señas colombiana	Hora
2	Servicio de interpretación para piezas audiovisuales	Hora

### ALCANCE DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR:

1. El Servicio de interpretación de Lengua de señas colombiana (LSC) permite la comunicación entera las personas sordas y oyentes, por cuanto la lengua de señas es la lengua natural de una comunidad de sordos de Colombia, la cual forma parte del patrimonio cultural inmaterial del país y es tan rica y compleja en gramática y vocabulario como cualquier lengua oral. La LSC - español se caracteriza por ser visual, gestual y espacial. Como cualquier otra lengua tiene su propio vocabulario, expresiones idiomáticas, gramática, y manejos discursivos propios. Los elementos mínimos que constituyen una seña son: la configuración manual, la ubicación, la orientación y el movimiento. Además, en la lengua se utilizan elementos no manuales como la expresión facial, el

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023**

movimiento de la cabeza y el movimiento del cuerpo que cumplen funciones gramaticales. Así como el manejo del espacio, la dirección y la velocidad, entre otros, se constituyen en elementos gramaticales y discursivos para la transmisión de significados y sentidos.

2. El Servicio de interpretación para piezas audiovisuales consiste en la aplicación de la interpretación de Lengua de Señas Colombiana (LSC) para permitir el acceso a la información de piezas comunicativas por parte de las personas sordas, al colocar en un recuadro en lengua de señas la información que se está dando en español oral o escrito.

La Entidad requiere contratar a una persona natural y/o jurídica con idoneidad y experiencia en el servicio de interpretación de lengua de señas para el desarrollo de los eventos (encuentros, seminarios, simposios) y actividades (talleres, sesiones de trabajo, visitas, reuniones) requeridos por el IDPAC en el marco de sus procesos misionales, los cuales fueron incluidos en el siguiente listado estimativo de la cantidad y descripción de eventos o actividades a realizar:

Dependencia	Nombre del Evento	Fecha	Horas estimadas requeridas	Población Beneficiada
<b>Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social</b>	Caracterizaciones dirigidas a Organizaciones Sociales	Por demanda	10	Personas con discapacidad, familiares y cuidadores participantes en actividades y reuniones de la Ruta de Fortalecimiento de la SFOS y del Sistema Distrital de Discapacidad que acompaña o están a cargo del IDPAC.
	Eventos de socialización del Decreto 089 de 2023 - Nueva Política Pública Distrital de Discapacidad	Por demanda	20	
	Apoyo a reuniones de Consejos Locales de Discapacidad y eventos programados por el IDPAC y el SDD para garantizar la participación de las personas sordas	Por demanda	15	
	Interpretación para videos emitidos por el IDPAC	Por demanda	7	
	Feria de Fortalecimiento "A lo bien por Bogotá"	Por demanda	13	
<b>Subdirección de Promoción de la Participación</b>	Eventos de promoción de la participación (congresos, ferias, actividades itinerantes, encuentros, picnic de la participación, etc)	Por demanda	3	Población en general de diferentes grupos poblaciones, incluidos CPLs y grupos de CLIP de las diferentes localidades.
	Eventos de gestión, seguimiento de pactos y suscripción de nuevos pactos.	Por demanda	5	
	Actividades con nuevos sujetos de la participación (niños y niñas, tenderos, bibliotecas, etc).	Por demanda	5	
	Productos de DCTV	Por demanda	2	Personas con

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023**

<b>Oficina Asesora de Comunicaciones</b>	Página web	Por demanda	2	discapacidad, familiares y cuidadores
	Rendición de cuentas	Por demanda	2	
<b>Gerencia de Proyectos</b>	Servicio de interpretación piezas audiovisuales en LSC	Por demanda	6	Personas con discapacidad, familiares y cuidadores
<b>Gerencia de Instancias</b>	2 Encuentros Intergeneracionales	Por demanda	6	Personas con discapacidad, familiares y cuidadores
	Acciones de Fortalecimiento a Instancias Locales	Por demanda	3	
	16 Encuentro Distrital de Instancias	Por demanda	2	
<b>Gerencia de Escuela</b>	3er Congreso para el desaprensizaje	Por demanda	2	Personas con discapacidad, familiares y cuidadores
	Seminario Presupuestos Participativos	Por demanda	2	

**Nota.** En cuanto a la fecha y población beneficiada, el IDPAC podrá modificar las fechas y cantidades en caso de que se presenten situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o reprogramación de actividades según la dinámica de la entidad, que hagan necesario ajustar y/o cambiar las actividades propuestas.

La persona natural y/o jurídica legalmente constituidas para prestar los servicios en interpretación de lengua de señas colombiana, en modalidad presencial o virtual, generalmente, son conformadas por comunidades sordas, con experiencia para desarrollar el servicio y proveerlo por demanda en todas las intervenciones. Adicionalmente, deberán demostrar las condiciones de idoneidad y experiencia propias y de su equipo de trabajo, establecidas en la presente ficha técnica. Como condición del servicio, cuando el evento, actividad y/o taller dure más de una (1) hora, es necesario contar con dos (2) intérpretes, lo anterior dado que por Salud Ocupacional un intérprete de lengua no debe superar una (1) hora consecutiva de servicio.

Para la ejecución del contrato se ha determinado el siguiente personal mínimo con el cual deberá contar el contratista adjudicatario. Este personal es, como su nombre lo indica, el mínimo, y no puede ser inferior al total que se requiere para garantizar la adecuada ejecución del contrato. Es responsabilidad del contratista determinar el personal total requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones.

**CONDICIONES DE IDONEIDAD DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO**

PERFILES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO				
No.	CARGO	CANTIDAD REQUERIDA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023**

1	Coordinador	1	<p>Persona natural que acredite título bachiller o técnico o tecnólogo o profesional, en cualquier área del conocimiento, establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES).</p> <p>Formación específica para la prestación de la certificación en formación en Lengua de Señas Colombiana (mínimo Nivel Intermedio II, expedido por la Federación Nacional de Sordos de Colombia FENASCOL) o certificados de cursos de cualificación para guía - intérprete en el contexto educativo, regionales o nacionales.</p>	<p>Treinta y seis (36) meses certificables en ejecución de contratos que incluyan dentro de sus actividades la interpretación de lengua de señas y/o producción de piezas audiovisuales para población con discapacidad auditiva, adicionalmente en la coordinación administrativa y financiera de proyectos en correlación a lo anteriormente expuesto.</p>
2	Intérpretes	<p>Para actividades de una (1) hora solo se enviará un (1) intérprete. Para actividades o eventos con duración de más de una (1) hora se enviarán dos (2) intérpretes para hacer los correspondientes relevos conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>Persona natural que acredite título bachiller o técnico o tecnólogo o profesional, en cualquier área del conocimiento, establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES).</p> <p>Formación específica para la prestación de la certificación en formación en Lengua de Señas Colombiana (mínimo Nivel Intermedio II, expedido por la Federación Nacional de Sordos de Colombia FENASCOL) o certificados de cursos de cualificación para guías intérpretes en el contexto educativo, regionales o nacionales.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses certificables en ejecución de contratos que incluyan dentro de sus actividades la interpretación de lengua de señas y/o producción de piezas audiovisuales para población con discapacidad auditiva.</p>

El contratista adjudicatario, deberá presentar la totalidad de documentos que acrediten la formación y experiencia del personal mínimo, para revisión y aprobación del Supervisor Contractual, **durante los tres (03) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.**

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

Para acreditar la **formación académica** de los integrantes del equipo mínimo, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, aquellas podrán sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del término de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional

Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior, requerirán para su validez, la homologación y convalidación del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

En lo que respecta a la **experiencia** de los integrantes del equipo mínimo, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

La experiencia se acreditará mediante la presentación de las respectivas certificaciones otorgadas por la empresa o entidad contratante, que deberán ser aportadas y deberán contener:

- Nombre de la entidad contratante.
- Nombre de la persona certificada.
- Cargo desempeñado.
- Fechas de iniciación y terminación (día, mes, año; mes y año o año).
- Obligaciones específicas.
- Firma del funcionario competente

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el contratista deberá anexar el acta de liquidación, que permita obtener la información que falte en la certificación. Para el cálculo de la experiencia del personal en años se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado.

Las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del último día del mes en el caso de las fechas de inicio, y el primer día del mes en el caso de la fecha de terminación; si faltare el mes se contabilizará como del último mes del año.

La experiencia acreditada será contabilizada hasta la fecha de expedición de la certificación, en el caso que ésta sea anterior a la fecha de terminación de las actividades que se pretenda acreditar.

Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional, se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o en su defecto un día hábil siguiente a la fecha de la ceremonia correspondiente. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

**NOTA:** Si durante la ejecución del contrato, el contratista requiere hacer algún cambio en el recurso humano, sólo se aceptará aquél por parte del IDPAC, previa aprobación del supervisor del convenio, siempre y cuando el cambio se dé por otro de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

#### COORDINADOR:

1. Mantener el contacto directo y permanente con el supervisor.
2. Organizar la prestación de los servicios de interpretación en lengua de señas de acuerdo con las solicitudes del IDPAC.
3. Escoger y programar los intérpretes en el lugar de servicio de acuerdo con la solicitud realizada, en las actividades o eventos programados por el IDPAC, sean de forma virtual o presencial.
4. Garantizar el cumplimiento del perfil mínimo solicitado de los intérpretes seleccionados que prestarán sus servicios al IDPAC, conforme a lo establecido en los documentos del proceso, en las condiciones de las actividades o eventos establecidos por el IDPAC.
5. Una vez solicitado el servicio por parte del IDPAC y en caso de que los intérpretes no puedan atender la actividad o evento programado, deberá garantizar la escogencia y programación de un nuevo intérprete, en reemplazo del faltante, por otro de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil.
6. Elaborar los informes de ejecución de forma mensual en los tiempos establecidos para este fin y gestionar su envío al supervisor del contrato de forma oportuna.

#### INTÉRPRETES:

1. Conforme a la programación efectuada por el Coordinador, asistir a los eventos y/o actividades solicitados por el IDPAC y prestar los servicios de interpretación a lengua de señas colombiana en modalidad presencial y/o virtual.
2. Realizar la interpretación en lengua de señas colombiana a castellano o viceversa, en el marco de las diferentes interacciones comunicativas que se presenten.
3. Vestir de negro para prestar los servicios de interpretación, tanto para eventos y actividades presenciales, como virtuales.
4. Cumplir todas las acciones requeridas y coordinadas entre el IDPAC y el coordinador de acuerdo con la naturaleza del contrato.
5. Contar con el perfil mínimo establecido en los documentos del proceso y, específicamente, demostrar que cuenta con la certificación como intérprete de lengua de señas colombiana, como mínimo en el Nivel intermedio o complementario, o equivalentes.
6. Garantizar las condiciones mínimas para la prestación del servicio de interpretación en lengua de señas colombiana, conforme a las recomendaciones de la norma técnica DE013 de 2015, donde se dan los lineamientos técnicos para la prestación del servicio de interpretación de lenguas orales y lenguas de señas, correspondiente a la norma ISO 18841.

#### H. Modalidad de Selección

El IDPAC utilizará para adelantar el presente proceso de contratación, la modalidad de selección de **Mínima Cuantía** en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede de 10% de la menor cuantía de la entidad, de conformidad con lo establecido en el literal 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 0142 de 2023.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio obtenido a partir de los valores propuestos en la oferta económica, en aplicación a lo establecido en el numeral c) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el cual establece.

En concordancia con lo anterior, se tendrá como criterio de selección objetiva el menor valor tal como lo señala expresamente el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

### I. 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.

**NOTA:** El proponente para efectos de la elaboración y presentación de la propuesta económica **NO podrá superar los valores promedio unitario** 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**.

### J. Presupuesto Oficial Asignado

El valor del presupuesto oficial asignado es de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000)**, incluye todos los costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos y demás tributos a que haya lugar, y se encuentra respaldado presupuestalmente en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 414580- 489, 415117- 508, 414644-502, 417321-531, 415938-514 y 414589-490, expedidos por el Responsable de Presupuesto de la Entidad.

El valor del presente proceso de selección se deriva de los estudios técnicos y de mercado realizados previamente por la entidad, los cuales se anexan al presente documento.

Para estos efectos se solicitaron cotizaciones a las empresas relacionadas a continuación identificando con claridad las necesidades por parte de la entidad, de conformidad con lo cual se elaboró el estudio de mercado con las cotizaciones presentadas por los siguientes proveedores: INTELESCO SAS Y FENASCOL.

De conformidad con el objeto contractual, todos los contratos de prestación de servicios tendrán de manera general las siguientes retenciones, sin perjuicio **que apliquen o no tarifas o tributos diferentes** a los mencionados según la constitución propia de cada sociedad:

- A. Retención en la Fuente en Renta** que corresponda al servicio prestado; (para servicios será del 4% y para honorarios el 11%). Están exentas las entidades Sin Ánimo de Lucro pertenecientes al Régimen Tributario Especial (responsabilidad 04 en el RUT), las personas jurídicas y/o naturales pertenecientes al Régimen Simple de Tributación RST y las Autorretenedores en Renta.
- B. Retención del Impuesto de Industria y Comercio ICA** que corresponda a la actividad que tenga inscrita en el RIT el proveedor, siempre y cuando el bien o servicios sea prestado en Bogotá.
- C. Retención de IVA (impuesto al valor agregado)**, que corresponderá al 15% del IVA informado por el proveedor en la factura correspondiente que para el año 2023 es del 19% sobre el servicio

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023**

prestado.

Asimismo, se practicará de acuerdo a la normatividad legal vigente emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda, las liquidaciones de retenciones por concepto de Estampillas, así:

- A. Estampilla "Universidad Distrital Francisco José de Caldas - 50 años":** Acuerdo 696 de 28 de diciembre de 2017; la base gravable es el valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar por cada orden de pago o anticipo sin incluir el impuesto al valor agregado IVA. La tarifa es del 1.1% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.
- B. Estampilla "Pro Cultura" de Bogotá:** Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005; se descontará al momento de los pagos y de los anticipos de los contratos y adiciones que suscriban, el 0,5% de cada valor pagado, sin incluir el impuesto a las ventas.
- C. Estampilla "Pro personas mayores":** Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005; por lo cual descontarán, al momento de los pagos y de los pagos anticipados de los contratos y adiciones que suscriban, el 2% de cada valor pagado, sin incluir el impuesto a las ventas de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1276 de 2009.

Ahora bien, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal recibió cotización de las siguientes sociedades comerciales, para la realización del estudio de mercado:

SOCIEDADES
INTELESCO S.A.S.
FENASCOL

El estudio de mercado contempló las cotizaciones realizadas por las dos (02) sociedades comerciales y estableció el promedio simple del precio unitario por cada uno de los ítems identificados en las condiciones técnicas exigidas, verificando que los precios cotizados no tuvieran una dispersión mayor al 30% lo que evidencia que son precios uniformes y comparables entre sí, de acuerdo a lo establecido en las políticas de estructuración de estudios de mercado de la Entidad.

**K. Imputación presupuestal**

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL					
CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	CÓDIGO DEL COMPONENTE DEL GASTO	NOMBRE DEL COMPONENTE DEL GASTO	NUMERO DE CDP	VALOR DEL CDP
O2301160551 0000007687	Fortalecimiento a las organizaciones sociales y comunitarias para una participación ciudadana informada e incidente con enfoque diferencial en el Distrito Capital Bogotá.	O23202020099 1119	Otros servicios de la administración pública n.c.p.	489	\$16.300.0000

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023**

O2301160551 0000007688	Fortalecimiento de las capacidades democráticas de la ciudadanía para la participación incidente y la gobernanza, con enfoque de innovación social, en Bogotá	O23202020099 1119	Otros servicios de la administración pública n.c.p.	508	\$ 1.200.000
O2301160551 0000007729	Optimización de la participación ciudadana incidente para los asuntos públicos Bogotá	O23202020099 1119	Otros servicios de la administración pública n.c.p.	502	\$ 3.500.000
O2301160343 0000007796	Construcción de procesos para la convivencia y la participación ciudadana incidente en los asuntos públicos locales, distritales y regionales Bogotá	O23202020099 1119	Otros servicios de la administración pública n.c.p.	531	\$ 2.000.000
				514	\$ 4.000.000
				490	\$ 3.000.000
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 30.000.000</b>

**L. Forma de pago**

La Entidad pagará el valor del contrato celebrado de manera mensual por los servicios efectivamente prestados, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, así como el informe y certificado de supervisión procesos de selección y/o personas jurídicas (Código IDPAC-GC-FT-52) y los documentos que acrediten 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, junto con los antecedentes profesionales del revisor fiscal.

El pago se realizará dentro de los 30 días calendario previa entrega de documentos 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 mismo.

El IDPAC no reconocerá pagos sobre los servicios que no hubieren sido previamente requeridos y 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

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

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.

### M. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato que se derive de este proceso será hasta el **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2023**, e iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas.

### N. Lugar de ejecución del Contrato

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

### O. 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**.

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:

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

**“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.

### IV. 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.

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

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023**

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.

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:

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

- **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.

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 (Consorcio o Unión Temporal) pueda participar

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

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.
- 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.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

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 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**

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

### 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.

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.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

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.

### 1.9. 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.

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

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

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 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 constara 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

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

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 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.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

### 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 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 tuvieran lugar

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

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.

### 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

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

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

### 2.1. Experiencia General

La Entidad requiere que el proponente acredite la experiencia en máximo **DOS (02)** contratos ejecutados y terminados, que se encuentren reportado en el RUP, identificados en por lo menos uno de los siguientes códigos UNSPSC y que su valor final, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV. Los salarios mínimos se liquidaran con base en el SMMLV de la fecha de terminación del contrato.

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASE
80	8011	80111600
Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

Para efectos de lo anterior, la verificación de la Experiencia se realizará con base en la información reportada en el RUP y que relacionen los proponentes en el **"ANEXO 10. Experiencia del proponente"**

Cuando el proponente esté integrado por un consorcio o unión temporal con domicilio en el país, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes y acreditar la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

Si la constitución del interesado es menor a tres (03) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **"ANEXO 10. Experiencia del proponente"** y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP.

El IDPAC se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de máximo **DOS (02)** certificaciones de experiencia suscritas por el contratante o copia de **DOS (02)** contratos ejecutados y terminados, acompañados del acta de liquidación o su equivalente relacionados con el objeto del presente proceso de selección y según el grupo de interés del proponente. En todo caso los documentos anexos deberán representar un valor igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV.

Las certificaciones o actas de liquidación deben contener lo siguiente:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Objeto del contrato identificado.
- d. Número del contrato.
- e. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

En caso de que el proponente (personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de **DOS (02)** certificaciones, el IDPAC tomará la primera presentada que cumpla las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente. En todo caso, este requisito se podrá acreditar con una sola certificación o con una sola copia del contrato ejecutado y terminado 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.

**NOTA 1.** Para el presente requisito habilitante, de conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 “*Criterios diferenciales para emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas*”, el proponente que acredite ser un emprendimiento y/o empresas de mujeres, podrá allegar un máximo de **CUATRO (04)** contratos ejecutados que se encuentren reportados en el RUP, identificados en por lo menos uno de los códigos UNSPSC mencionados y que su valor final o cuantía, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV. Los salarios mínimos se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de terminación del contrato.

Entiéndase como definición de emprendimientos y empresas de mujeres lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

**NOTA 2.** Para el presente requisito habilitante, de conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 “*Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas*”, el proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá allegar un máximo de **CUATRO (04)** contratos ejecutados que se encuentren reportados en el RUP, identificados en por lo menos uno de los códigos UNSPSC mencionados y que su valor final o cuantía, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV. Los salarios mínimos se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de terminación del contrato.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

Para los efectos del presente proceso se debe tener en cuenta lo reglado en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, único reglamentario del Sector comercio, industria y turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

### 2.2. Personal mínimo requerido

Para la ejecución del contrato se ha determinado el siguiente personal mínimo con el cual deberá contar el contratista.

Este personal es, como su nombre lo indica, el **mínimo**, y no puede ser inferior al total que se requiere para garantizar la adecuada ejecución del contrato. Es responsabilidad del contratista determinar el personal total requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones.

El Proponente debe contar con mínimo el siguiente equipo técnico, para lo cual deberá presentar junto con su oferta el **“ANEXO 11. Compromiso de Ofrecimiento para el Personal Mínimo”**, con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores al cierre del presente proceso de selección, el cual se relaciona a continuación:

PERFILES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO				
No.	CARGO	CANTIDAD REQUERIDA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
1	Coordinador	1	<p>Persona natural que acredite título bachiller o técnico o tecnólogo o profesional, en cualquier área del conocimiento, establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES).</p> <p>Formación específica para la prestación de la certificación en formación en Lengua de Señas Colombiana (mínimo Nivel Intermedio II, expedido por la Federación Nacional de Sordos de Colombia FENASCOL) o certificados de cursos de cualificación para guía - intérprete en el contexto educativo, regionales o nacionales.</p>	<p>Treinta y seis (36) meses certificables en ejecución de contratos que incluyan dentro de sus actividades la interpretación de lengua de señas y/o producción de piezas audiovisuales para población con discapacidad auditiva, adicionalmente en la coordinación administrativa y financiera de proyectos en correlación a lo anteriormente expuesto.</p>
2	Intérpretes	Para actividades de una (1) hora solo se enviará un (1) intérprete. Para actividades o eventos con duración de más	<p>Persona natural que acredite título bachiller o técnico o tecnólogo o profesional, en cualquier área del conocimiento, establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES).</p>	<p>Veinticuatro (24) meses certificables en ejecución de contratos que incluyan dentro de sus actividades la interpretación de lengua de señas y/o producción</p>

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023**

		de una (1) hora se enviarán dos (2) intérpretes para hacer los correspondientes relevos conforme a la normatividad vigente.	Formación específica para la prestación de la certificación en formación en Lengua de Señas Colombiana (mínimo Nivel Intermedio II, expedido por la Federación Nacional de Sordos de Colombia FENASCOL) o certificados de cursos de cualificación para guías intérpretes en el contexto educativo, regionales o nacionales.	de piezas audiovisuales para población con discapacidad auditiva.
--	--	---	---	---

**El proponente una vez sea adjudicatario**, deberá presentar la totalidad de documentos que acrediten la formación y experiencia del personal mínimo, para revisión y aprobación del Supervisor Contractual, durante los tres (03) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.

**NOTA 1:** Se deben tener en cuenta los porcentajes mínimos de vinculación de mujeres para la ejecución de contratos y convenios establecidos para el Distrito Capital mediante el artículo 3 del Decreto 332 de 2020. En ese orden de ideas, los poponentes deberán ofrecer mínimo el 49,9%, de acuerdo a la actividad económica *“Información – Telecomunicaciones”*. Durante la ejecución del contrato y/o convenio, quien ejerza la supervisión y/o interventoría deberá verificar que se mantenga la contratación de las mujeres en el porcentaje indicado.

**NOTA 2:** Si durante la ejecución del contrato el contratista requiere hacer algún cambio en el recurso humano con el que cumple el objeto del contrato, sólo se aceptará dicho cambio por parte del supervisor del contrato, siempre y cuando el cambio dé por otro de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil.

**2.3. 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.

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

**V. DE LA OFERTA**

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

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

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.

### **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 2.2.1.1.6.1 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.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

### 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.
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 los precios techo o sea inferior a los precios piso determinados 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 promedio 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

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023

### 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.**

### VI. 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 previsibles 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 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 previsibles a cargo del contratista.

Se adjunta la **MATRIZ DE RIESGOS**.

### VII. 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:

GARANTÍA	VALOR O PORCENTAJE MINIMO	VIGENCIA MINIMA
Cumplimiento del contrato	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.

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-015-2023**

<b>GARANTÍA</b>	<b>VALOR O PORCENTAJE MINIMO</b>	<b>VIGENCIA MINIMA</b>
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5%	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años 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 modificatorio de la misma, en la plataforma de contratación pública correspondiente, conforme a las novedades contractuales que se presenten.

**VIII. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN**

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del (la) **SUBDIRECTOR(A) DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL DEL IDPAC**, 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.

**IX. CRONOGRAMA**

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

**X. ANEXOS**

- ANEXO 1.** Carta de presentación de la propuesta.
- ANEXO 2.** Modelo Constitución Consorcio.
- ANEXO 3.** Modelo Constitución Unión Temporal.
- ANEXO 4.** Certificación de Pagos al Sistema de Seguridad Social Persona Jurídica.
- ANEXO 5.** Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social Persona Natural.
- ANEXO 6.** Compromiso Anticorrupción.
- ANEXO 7.** Relación de contratos de Prestación de Servicios Persona natural.
- ANEXO 8.** Relación de contratos de Prestación de Servicios Persona jurídica.
- ANEXO 9.** Relación de Contratos de Prestación de Servicios Consorcios o Uniones Temporales
- ANEXO 10.** Experiencia del proponente.
- ANEXO 11.** Buenas prácticas ambientales
- ANEXO 12.** Comunicación aceptación de la oferta.

Elaboró: Kenny Rojas - Contratista - Proceso Gestión Contractual 

Javier Linares - Contratista - Proceso Gestión Contractual 

Revisó: Jenny Gómez – Contratista – Proceso de Gestión Contractual 