



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

### 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: *“Apoyar las comunicaciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal en sus diferentes canales de comunicación y difusión, así como en los espacios de participación ciudadana y encuentros que se desarrollen en el marco de sus proyectos de inversión, para garantizar la accesibilidad y el acceso a la información de las personas con discapacidad auditiva, brindando el servicio de interpretación de lengua de señas colombiana.”*

### 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 200, 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



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

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

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

### E. Comunicaciones

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

El INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL 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 por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta.

### F. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros deben ser otorgados en castellano para ser tenidas en cuenta en el presente Proceso de Contratación. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original en lengua extranjera.

### G. Modalidad de Selección

La modalidad de selección corresponde a la de Selección de mínima cuantía de que trata el artículo 30 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, que modificó el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y ss. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Lo anterior por tratarse de una contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía del presupuesto del **INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL**.

### H. Expedición de Adendas

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



**IDPAC**



## **DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021**

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.

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

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

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

Según lo previsto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1 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.

### **I. 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



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

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 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 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.

### **J. 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)



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

### **K. Calidades 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.

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.

### **L. 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 la misma. 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 del mismo.

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 le 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



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

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, 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.

### III. DEL CONTRATO A CELEBRAR

#### A. Objeto

“Apoyar las comunicaciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal en sus diferentes canales de comunicación y difusión, así como en los espacios de participación ciudadana y encuentros que se desarrollen en el marco de sus proyectos de inversión, para garantizar la accesibilidad y el acceso a la información de las personas con discapacidad auditiva, brindando el servicio de interpretación de lengua de señas colombiana.”

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

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, cuyo objeto, conforme con lo establecido en el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá, consiste en 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.

Por su parte el Plan Distrital de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI”, dentro de los propósitos y logros de ciudad para el 2030, se plantea como propósito 5 la búsqueda “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”. Para ello, se consagra como estrategia marco de implementación acciones “que permitan 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”, en cuyo marco se establece como logro 27 “Posicionar al Gobierno Abierto de Bogotá -GABO como una nueva forma de gobernanza que reduce el riesgo de corrupción e incrementa el control ciudadano del gobierno”.

Lo anterior, teniendo en cuenta que en los esfuerzos por democratizar la gestión pública del Distrito Capital se presentan diferentes dificultades, entre las que se destacan: i) Un gran número de instancias de



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

participación atomizadas, desarticuladas y desinteresadas por participar, que causan una baja presencia ciudadana en las instancias y espacios participativos; ii) Poca comunicación entre espacios participativos y procesos de planeación o escaso reconocimiento ciudadano de los liderazgos sociales existentes; iii) Dificultades para el acceso y aprovechamiento ciudadano de información pública o bajo desarrollo tecnológico para fomentar prácticas emergentes de participación ciudadana y expresión social o poco interés institucional en atender propuestas y soluciones ciudadanas a problemas públicos.

Dentro de los problemas centrales que se plantean desde la participación ciudadana y el empoderamiento social, también se destaca el nivel de incidencia de las organizaciones sociales y los medios comunitarios para lograr transformar el territorio, dado que, en muchos casos, se logran acciones que no necesariamente inciden en la transformación de una problemática. Es por esto, que se fija la atención en la manera cómo la ciudadanía se organiza dentro de sus comunidades y cómo la organización logra incidir y mantenerse, mediante acciones de fortalecimiento.

Que de conformidad con el Acuerdo 006 de 2007 de la Junta Directiva del IDPAC, se ordena modificar el artículo 11 del Acuerdo No. 002 de 2007, así:

“ARTICULO 11. SUBDIRECCION DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL. Son funciones de la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social, las siguientes:

- a. Coadyuvar con la Dirección General en la formulación de políticas y acciones que permitan consolidar las organizaciones sociales como gestoras del 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.”



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

Que la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social (SFOS), del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-, tiene como objetivo fortalecer a las organizaciones sociales de Bogotá, promoviendo su participación efectiva, apoyando la formulación y deliberación en temas públicos e impulsando la incidencia directa en los asuntos relevantes de la ciudad, mediante ejercicios permanentes de proposición, discusión y concertación con la Administración.

Que en correlación con lo planteado en el Plan de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XX”, y en cumplimiento de las funciones de la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social, se crea el proyecto de inversión 7687 *“Fortalecimiento a las organizaciones sociales y comunitarias para una participación ciudadana informada e incidente con enfoque diferencial en el Distrito Capital Bogotá”*

Que en consecuencia, para el cumplimiento de estos mandatos y en el marco del Plan de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI”, la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC promueve las siguientes acciones para fortalecer la participación de las organizaciones sociales de personas con discapacidad, cuidadores, cuidadoras y sus familias dirigidas a Que, con la promulgación de la Constitución Política de 1991, se crea el marco jurídico que determina los derechos de la población con discapacidad en el Estado Colombiano. 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 su artículo 7, esta ley 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 organizara a través de entes oficiales, o por convenios con asociaciones de sordos, la presencia de intérpretes para el acceso a los servicios mencionados, “. Que, por su parte la Ley 361 de 1997 por la cual “Se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones”, en su Artículo 68 establece “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 “.

Que así mismo 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 14 sobre acceso y accesibilidad, establece que “Las entidades del orden nacional, departamental, distrital y local garantizarán el acceso de estas personas, en igualdad de condiciones, a la información y a las comunicaciones...”, de otra parte 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 “.

Que para cumplir con este instrumento de gestión pública y como Entidad del Estado el 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 el Plan de desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y ambiental para el siglo XXI” el IDPAC a través de la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social cuenta con el proyecto de inversión “Fortalecimiento a las organizaciones sociales y comunitarias para una participación ciudadana informada e incidente con enfoque diferencial en el Distrito Capital. Bogotá “.





**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

Que el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, ha desarrollado una serie de acciones consensuadas con la población con discapacidad, en el marco de las competencias que asignadas por la Política Pública Distrital de Discapacidad Decreto 470 del 2007; 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 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.

Conforme a este contexto normativo, el artículo 29 del Decreto 470 del 2007, "Política Pública de Discapacidad para el Distrito Capital "que establece la obligatoriedad para las diferentes entidades del Distrito, de incluir medidas que contribuyan a eliminar las barreras existentes en los servicios de información y comunicaciones; especialmente en el literal b) "eliminar las barreras existentes en los servicios de información, comunicaciones y de otro tipo, incluidos los servicios electrónicos y de emergencia". De igual manera la Ley 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", expresa en el Artículo 1. "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".

En atención a este mandato, la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social del 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.

Que, en consecuencia, el IDPAC requiere contratar una persona natural y/o jurídica, debidamente constituida y con reconocida idoneidad y experiencia, 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.

Que con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior de la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social, 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 del IDPAC, en atención al marco normativo antes descrito, garantizar el reconocimiento y respeto de los



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

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 este orden de ideas, el IDPAC llevó a cabo el debido proceso para seleccionar un contratista que cuenta con la idoneidad, conocimiento de la población con discapacidad auditiva y experiencia que se requieren para cumplir con los mandatos normativos de garantizar el derecho a la información, la comunicación y participación que tienen las personas sordas en Colombia, y, en particular en el Bogotá.

### C. Obligaciones generales

1. Cumplir con todos los requerimientos exigidos en los Estudios Previos, y demás documentos del proceso de selección.
2. Contar con el Recurso Humano indispensable para el cumplimiento de los servicios y/o bienes objeto del contrato.
3. 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.
4. Participar y apoyar al IDPAC en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
5. 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.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Informar oportunamente al IDPAC sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
8. 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.
9. Constituir y allegar al IDPAC las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su respectiva aprobación.
10. Suscribir las actas que se deriven del contrato.
11. Realizar el pago de Impuestos, Tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato.
12. 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.
13. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
14. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
15. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
16. 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.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

hacer u omitir algún acto o hecho.

18. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el IDPAC para la ejecución del contrato.
19. 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.
20. 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.
21. 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**

Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia debe cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto contractual, las condiciones establecidas en la ficha técnica y la invitación pública.
2. Prestar los servicios de interpretación a la lengua de señas colombiana a las personas sordas en forma presencial y/o virtual en todos los eventos, conversatorios y demás actividades adelantadas por la Entidad 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.
3. Garantizar que los intérpretes cuenten como mínimo con el siguiente perfil: i) nivel dos (2) de formación de interpretación de lengua de señas para personas sordas, y ii) treinta y seis (36) meses de experiencia en la prestación del servicio de interpretación de lengua de señas para personas sordas.
4. Desplazar intérpretes solicitados, previa aprobación de supervisión del contrato, en cumplimiento del objeto contractual para el desarrollo de actividades realizadas o apoyadas por el instituto.
5. 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 requerida por el funcionario del IDPAC
6. Garantizar la puntualidad del interprete 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.
7. Disponer de dos (2) intérpretes cuando las solicitudes requeridas por el IDPAC superen una (1) hora de servicio de interpretación de lengua de señas.
8. Entregar un informe final técnico (cualitativo y cuantitativo) y financiero de los servicios prestados en el plazo total de ejecución del respectivo contrato.
9. Las demás asignadas por el supervisor en relación al objeto contractual.
10. Cumplir con todas las normas de bioseguridad que en ocasión de las actividades a desarrollar se deban tener en cuenta de acuerdo con lo establecido por las normas aplicables, en especial las relativas a la emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus que causa el COVID-19.
11. Presentar factura o cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de la(s) actividad(es) realizada(s) para el (cada) pago.
12. Las demás que se requirieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

**IDPAC****DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021****E. Tipo de contrato**

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un **CONTRATO DE PRESTACION 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 bienes/servicios/obras 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:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
82112055	82110000	82112000	82112055
Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	Escritura y traducciones	Servicios de interpretación de idiomas de forma presencial	Servicio de interpretación en personas usuarias de español.

**G. Especificaciones o Condiciones Técnicas Exigidas**

Dentro de los requerimientos para la ejecución del contrato la entidad ha definido:

No	Descripción	Unidad
1	Servicio de interpretación de Lengua de señas colombiana	Hora
2	Servicio de interpretación para piezas audiovisuales	Hora

La entidad requiere contratar a un operador idóneo 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 la entidad en el marco de sus procesos misionales; algunos de los cuales se relacionan en a continuación:

Dependencia	Nombre del Evento	Fecha	Horas requeridas	Población Beneficiada
Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social	Reuniones Mesa de Concertación e Incidencia para reformulación de la PPDD	Por demanda	20	Personas con discapacidad, familiares y cuidadores
	Reuniones informativas proceso de elecciones de representantes de PcD a CLD y CDD	Por demanda	16	participantes en el proceso de elecciones ante CDD y CLD y demás actividades de participación y del SDD que
	Curso de capacitación para candidatos a representantes a CLD y CDD orientado por el grupo de discapacidad de la SFOS – IDPAC	Por demanda	14	
	Apoyo a Asambleas informativas	Por demanda	20	

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

Dependencia	Nombre del Evento	Fecha	Horas requeridas	Población Beneficiada
	locales y distritales del proceso de elecciones a CLD y CDD			están a cargo del IDPAC o que acompaña la entidad
	Apoyo a reuniones de CLD	Por demanda	40	
	Apoyo a reuniones y eventos programados por el IDPAC y el SDD para garantizar la participación de las personas sordas	Por demanda	30	
	Ajustes razonables para personas sordas en las piezas comunicativas emitidas para el proceso de elecciones de representantes a los CLD y al CDD	Por demanda	20	
	Ajustes razonables para personas sordas en las piezas comunicativas emitidas por el IDPAC	Por demanda	20	
	Interpretación para videos emitidos por el IDPAC	Por demanda	30	
	Ajustes razonables para piezas comunicativas, reuniones preparatorias e informativas de las actividades a cargo del IDPAC para cumplimiento del Acuerdo 09 del CDD (Gala de Exaltación y Encuentro de Consejeros/as de discapacidad)	Por demanda	40	
	Cubrimiento de interpretación para piezas audiovisuales de videos institucionales	Por demanda	24.4	

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.

Cuadro # 1				
PERFILES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO				
No.	Cargo	Cantidad Requerida	Formación académica	EXPERIENCIA

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021**

1	Coordinador	1	<p>Persona natural que acredite título bachiller o técnico o tecnólogo profesional, en cualquier área del conocimiento, establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES).</p> <p>Mínimo nivel 2 complementario en Lengua de Señas</p>	<p>Tres (3) años 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 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.</p> <p>Para actividades o eventos con duración de más de una (1) hora se enviarán dos (2) intérpretes.</p>	<p>Persona natural que acredite título de bachiller y/o con formación académica de pregrado (técnico, tecnológico o profesional).</p> <p>Mínimo nivel 2 complementario en Lengua de Señas</p>	<p>Veinticuatro (24) meses 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>

A continuación, se establecen las obligaciones específicas del personal requerido:

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

**Coordinador:**

1. Mantener el contacto con el supervisor.
2. Coordinar la prestación de los servicios de interpretación en lengua de señas de acuerdo con las solicitudes del IDPAC
3. Programar los intérpretes en el lugar de servicio de acuerdo con la solicitud realizada.
4. Disponer de un mínimo de dos (2) intérpretes idóneos, cuando las solicitudes requeridas por el instituto superen una (1) hora del servicio de interpretación de lengua de señas de tal manera que cuando el evento u actividad tenga una duración mayor a una hora es indispensable que dos (2) intérpretes se hagan presentes en el sitio, para que se lleven a cabo los respectivos relevos de acuerdo a los protocolos de Seguridad Ocupacional, de esta manera las horas de prestación de servicios corresponderán al doble del tiempo de la actividad, ya que



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

los dos (2) intérpretes se estarán apoyando y relevado durante toda la jornada.

5. Garantizar el personal idóneo de intérpretes de lengua de señas para cada servicio, estableciendo como máximo una (1) hora consecutiva de interpretación de lengua de señas por cada uno de ellos.

6. Verificación y diligenciamiento de los formatos de prestación de Servicio entregados por el IDPAC.

7. Dar respuesta a las solicitudes que realice el supervisor del contrato y emitir la información a que haya lugar en los tiempos requeridos.

8. Enviar al supervisor del contrato de forma oportuna, los informes de ejecución de forma mensual y en los tiempos establecidos para este fin.

### Intérprete:

1. Prestar los servicios de interpretación a lengua de señas colombiana en modalidad presencial y/o virtual, esto incluye los servicios por demanda en todas las intervenciones y eventos que se requieran en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal- IDPAC, Dicho servicio debe prestarse en los diferentes escenarios donde se desarrolle actividades presenciales y/o virtuales del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal- IDPAC o donde sea requerido por el supervisor del contrato.

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. Todas las acciones requeridas y coordinadas entre el IDPAC y el coordinador de acuerdo con la naturaleza del contrato.

### QUIENES PUEDEN PROVEER EL SERVICIO

Las entidades legalmente constituidas de 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, que demuestren experiencia en el desarrollo de talleres y cursos para acercar a la lengua de señas a talento humano y población en general. Que responda con intérpretes con la idoneidad y experiencia mínima de cinco años en esta labor, y tener en cuenta que cuando el servicio excede una (1) hora, es necesario contar con dos (2) intérpretes, lo anterior dado que por Salud Ocupacional un intérprete de lengua no debe superara una (1) hora consecutiva de servicio.

### H. Valor estimado del Contrato

El valor del contrato será hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$25.000.000)**, incluido IVA, soportado en el estudio del mercado realizado por el IDPAC. El valor del contrato incluye todos los costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos y demás tributos a que haya lugar.

Se adjudicará a la propuesta que presente el menor valor, previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes.

### I. Presupuesto Oficial Asignado

El valor del presupuesto oficial asignado es **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$25.000.000)**, incluye todos los costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos y demás tributos a que haya lugar, respaldados presupuestalmente de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **583 del 13 de abril de 2021** expedido por el Responsable de Presupuesto de la Entidad.



**IDPAC**



**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021**

Para efectos de determinar el presupuesto oficial del presente proceso, la Entidad solicitó cotizaciones a federaciones, organizaciones y empresas que prestan el servicio de interpretación de lengua de señas, las cuales se relacionan a continuación:

Proveedor
BONGA CONSULTORIA
ASOCIACION DE SORDOS DE SUBA

Obteniendo de esta manera un promedio de los precios de mercado a partir de los cuales se estableció el presupuesto oficial unitario de la entidad o precio techo para cada descripción de servicio, por lo que los futuros oferentes presentaran sus ofertas sobre valores unitarios.

Vale la pena mencionar, que este estudio de mercado se realiza sobre el valor total de una (1) hora del servicio de interpretación, se estima, que para el plazo del contrato se requiere el servicio de doscientas setenta y cuatro puntos cuatro (274.4) horas aproximadamente o hasta agotar presupuesto.

A continuación, se presenta el presupuesto estimado del servicio a contratar durante la ejecución del contrato, es solo a título informativo y sobre el cual se tienen previstas las siguientes horas aproximadas a solicitar mensualmente, las que pueden variar en función de las necesidades de eventos, reuniones y/o demás actividades que sean programadas.

Descripción	No. horas promedio mensual	No. meses	No. total de horas	Precio unitario estimado*	Valor total
Servicio de interpretación de Lengua de señas colombiana	35.7	7	249.9	\$76.175	\$19.036.132
Servicio de interpretación para piezas audiovisuales	3.5	7	24.5	\$243.400	\$5.963.300
<b>Total</b>	<b>39.2</b>	<b>14</b>	<b>274.4</b>	<b>\$319.575</b>	<b>\$24.999.432</b>

**J. Forma de pago**

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





**IDPAC**



**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021**

<b>FORMA</b>	<b>PORCENTAJE O VALOR</b>	<b>REQUISITOS PARA PAGO</b>
Mensualidades vencidas de acuerdo a las horas del servicio prestado en el respectivo mes, el pago se realizará dentro de treinta (30) días calendarios siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro, previa aprobación por parte del supervisor una vez revisados los soportes del servicio de interpretación prestado.	Se establece el valor a cancelar, según el servicio prestado en el mes automáticamente anterior.	1. Certificado de supervisión, en donde se describa el objeto, forma de pago, periodo facturado, valor a cobrar, estado presupuestal del contrato. 2. certificado de control de la prestación del servicio que den cuenta de las horas de interpretación prestadas. 3. Entregar un informe mensual técnico (cualitativo y cuantitativo) y financiero de los servicios prestados junto a los correspondientes soportes y evidencias.

El pago se realizará dentro de los 30 días calendario previa entrega de documentos, con lo cual deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y 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.

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

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

NOTA 1: Si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de documentos requeridos para el pago, el termino para este solo efecto empezara a contarse desde la fecha que se haya aportado el último de los documentos.

NOTA 2: Se entienden incluidos como parte del precio todos lo impuestos, derechos, tasas, gatos directos o indirectos o contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren por cuenta del contratista.

**K. Plazo de ejecución del Contrato**

El plazo de ejecución del contrato será de siete (7) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

### L. Garantía Legal

El Contratista se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado de los productos, así como por las condiciones de calidad en la prestación del servicio o de los productos entregados, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011.

### M. Lugar de ejecución del Contrato

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

### N. Condiciones particulares del contrato

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación electrónica, el complemento de la misma 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 **CONTRATO 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:

**"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 (3) 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



**IDPAC**



**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021**

con el instructivo de legalización por parte del IDPAC.

**IV. REQUISITOS HABILITANTES**

**A. Verificación de Requisitos Habilitantes**

De acuerdo con lo establecido en el numeral primero del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, la experiencia mínima, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La entidad los verificará como HABILITADO o NO HABILITADO. Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación descritos en la plataforma del SECOP II y el presente documento:

**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 dos (02) 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:

<b>DOCUMENTOS</b>	<b>Persona Natural</b>	<b>Persona Jurídica</b>
<b>1.1.1</b> Carta de presentación de la propuesta	x	x
<b>1.1.2</b> Documento de constitución de las ofertas en pluralidad	x	x
<b>1.1.3</b> Certificado de existencia y representación legal		x
<b>1.1.4</b> Fotocopia del documento de identidad del representante legal		x
<b>1.1.5</b> Fotocopia del documento de identidad oferente persona natural	x	
<b>1.1.6</b> Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales	x	x
<b>1.1.7</b> Certificación de la inscripción ante la dirección de impuestos distritales (RIT)	x	x
<b>1.1.8</b> Registro Único Tributario (RUT)	x	x
<b>1.1.9</b> Certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros.	x	x
<b>1.1.10</b> Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	x	x



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

1.1.11	Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	x	x
1.1.12	Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Personería Distrital.	x	x
1.1.13	Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía Nacional (Persona Jurídica: Representante legal)	x	x
1.1.14	Certificado del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia	x	x
1.1.15	Certificado de inspección, vigilancia y control, expedido por la autoridad competente para personas sin ánimo de lucro.		x
1.1.16	Documentos oferentes extranjeros	x	x

### 1.1.1 Carta de presentación y de la Propuesta

Se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Anexo: Carta de Presentación de la Propuesta** y será firmada en original por el oferente. Si la oferta es presentada por una persona jurídica, unión temporal, consorcio o algún tipo de Oferente plural deberá estar suscrita por el representante, 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.

### 1.1.2 Documento de constitución ofertas plurales

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

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

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

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



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

- **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 dos (2) 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 los mismos esté sujeto a la adjudicación del contrato.

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

Para tal efecto, se adjunta un **anexo del FORMATO No, 3. MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO** y **anexo del FORMATO No, 4. MODELO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**. Es facultativo para el proponente hacer o no uso del modelo que se aporta en este pliego de condiciones. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar documento

### 1.1.3 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 dos (02) años más.
- ✓ Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.
- ✓ 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



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

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 literal 1.17. "Documentos oferentes extranjeros" del presente documento.

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

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

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

Las personas jurídicas, deberán presentar fotocopia del DOCUMENTO DE IDENTIDAD del Representante Legal de la sociedad y/o del Representante designado; para presentarse ya sea en forma individual, como integrante de Consorcio, Unión Temporal o cualquier tipo de Asociación.

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

Las personas naturales deberán presentar fotocopia del **DOCUMENTO DE IDENTIDAD**.

### **1.1.6 Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales**

#### **1.1.6.1 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.



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

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 del mismo.

El Oferente que no tengan más de seis (06) meses de constitución anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, deberá acreditar los pagos desde la fecha de constitución.

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

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

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

Nota: El proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **ANEXO del FORMATO No. 5 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES** - persona jurídica.

### 1.1.6.2 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 (06) meses, anteriores a la presentación de la oferta. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

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.

Nota: El proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **FORMATO No. 6 CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES** – persona natural.

### 1.1.7 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 forma de asociación 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.

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

### 1.1.8 Identificación tributaria (RUT)

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

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

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

### 1.1.9 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.





**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

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

### **1.1.10 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.

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

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

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

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

El oferente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica oferente, 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.

### **1.1.13 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional**

El oferente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica oferente, 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.

### **1.1.14 Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia**

El oferente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica oferente, 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.

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



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

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 cumpliendo con sus obligaciones legales, contables y financieras.

### 1.1.16 Documentos Oferentes extranjeros.

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

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

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

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

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

1. 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.
2. Capacidad para participar en el proceso de selección o invitación, así como para celebrar y ejecutar el contrato.
3. Que la vigencia de la sociedad no sea inferior a la duración estimada del contrato y dos (02) años más, contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
4. Que la constitución de la sociedad extranjera sea de por lo menos un (01) año anterior a la fecha de cierre de oferta del presente proceso de invitación.
5. 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 del mismo. Así mismo, para las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, se verificará que el representante legal tenga facultades para designar apoderados.
6. 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



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia), la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.

7. 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.
8. En el evento en que una persona jurídica extranjera resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

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

### **1.1.16.1 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 dos (2) años más, contados a partir de la liquidación del mismo, 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



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

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.

### 1.1.16.2 Persona natural o jurídica extranjera con sucursal en Colombia

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

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

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

### 1.1.16.3 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 dos (02) años más, contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
- d) Que la constitución de la empresa sea de por lo menos un (01) 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 del mismo.
- 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,



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

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.

### 2. Capacidad Técnica

#### 2.1. Experiencia

Con el fin de verificar si el proponente cuenta con la experiencia suficiente para desarrollar el objeto del contrato éste deberá acreditar experiencia en máximo DOS (2) certificaciones expedidas por la entidad contratante respectiva, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección, que sumadas representen el 100% del valor del presente contrato y que reúnan la totalidad de los siguientes requisitos:

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

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o acta de liquidación, que permitan obtener la información que falte en la certificación.

Cuando el proponente esté integrado por un consorcio o unión temporal con domicilio en el país, cada uno de sus integrantes deberá acreditar la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, en relación al valor de la experiencia requerida.

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

**NOTA 2:** Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, se tendrá en cuenta los dos (2) primeros contratos relacionados en el **ANEXO 7 – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** dispuesto para tal fin dentro de la propuesta.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del *Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Versión M-MSM-03- Colombia Compra Eficiente*, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

los errores no represente una reformulación de la oferta.

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

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

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

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

### V. DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

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

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

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

Las aclaraciones o correcciones deberán presentarse antes del cierre del proceso, a través de la plataforma



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

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.

En caso de empate, la entidad estatal aceptara la oferta que haya sido presentada primero en tiempo, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

### **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.

### **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



**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

de una oferta resulta artificialmente baja 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 éste 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.

### F. FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en el Artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, en caso de empate se utilizarán las reglas de forma sucesiva y establecidas en la normatividad vigente

De persistir el empate, este se dirimirá mediante sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:





**IDPAC**



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

- a. Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.
- b. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera papeleta.
- c. El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra adjudicatario será el ganador.

**NOTA:** La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la oferta, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

### VI. RIESGOS

En atención al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Instituto realiza la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en la contratación. Según el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida en el que mismo sea identificable y cuantificable.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del IDPAC.

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, 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 previsible a cargo del contratista.

Se adjunta como anexo – MATRIZ DE RIESGOS.

### VII. GARANTÍAS

Las siguientes son las garantías mínimas, montos y vigencias que usted debe tener en cuenta según el objeto a contratar, que establece la ley 80 de 1993, y la ley 1150 de 2007

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

**IDPAC****DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021****VIII. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN**

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del **SUBDIRECTOR (A) DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL, DEL IDPAC**, quien ejercerá la supervisión de acuerdo a la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato y demás normas internas expedidas para el efecto por EL IDPAC. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista y a la Oficina Asesora Jurídica.

**IX. CRONOGRAMA**

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA	
	DESDE	HASTA
Publicación de la Invitación Pública	13 de mayo 2021	
Plazo para presentar observaciones	13 de mayo de 2021	14 de mayo de 2021 Hora 4:30 pm
Respuesta a observaciones y Plazo para elaborar adendas	18 de mayo de 2021 Hora 4:30 pm	
Finalización del término para presentar ofertas (cierre del proceso).	19 de mayo de 2021 Hora 4:30 pm	
Apertura de Ofertas	19 de mayo de 2021 Hora 4:45 pm	
Informe de presentación de Ofertas	19 de mayo de 2021 Hora 5:00 pm	
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas y traslado para presentar observaciones al informe de evaluación de la oferta con menor valor (Plazo para subsanar).	20 de mayo de 2021 Hora 4:30pm	21 de mayo de 2021 Hora 4:30 pm
Respuesta observaciones al informe de evaluación y comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierto	24 de mayo de 2021	
Publicación de la carta de aceptación de la oferta	25 de mayo de 2021	

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego

**X. ANEXOS Y FORMATOS**

1. Formato No. 1. Compromiso anticorrupción
2. Formato No 2. Carta de presentación de la propuesta
3. Formato No 3. Modelo de documento de constitución de consorcio



# IDPAC



## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-003-2021

4. Formato No. 4. Modelo de constitución de unión temporal
5. Formato No. 5. Certificación de pagos de aportes al sistema de seguridad social PJ
6. Formato No. 6. Certificación de aportes al sistema de seguridad social PN
7. Formato No. 7. Experiencia del proponente
8. Anexo No. 1. Matriz de riesgos
9. Anexo No. 2. Comunicación de aceptación de oferta.

### ORDENADOR DEL GASTO

<b>FIRMA</b>	
<b>NOMBRE:</b>	<b>PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ</b>
<b>CARGO:</b>	Secretario General del IDPAC

Funcionario	Nombre	Firma	Fecha
Proyectado por:	Francisco Alejandro Almanza Alfonso - Abogado Proceso de Gestión Contractual.		12.05.2021
Revisado por:	José Rafael Moreno Rodríguez - Abogado Proceso de Gestión Contractual.		12.05.2021
Aprobado por:	Edson Enrique Torres Navarrete – Asesor del Proceso de Gestión Contractual.		12.05.2021

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y, por lo tanto, lo presentamos para firma del Secretario General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.