



IDPAC



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

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 la población sordo ciega, prestando el servicio de guía interprete y adaptación a formatos accesibles de las piezas comunicativas de difusión de información.”

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.



IDPAC



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

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

D. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

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

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

G. Modalidad de Selección

La modalidad de selección corresponde a la de Selección de mínima cuantía de que trata el numeral 5º del



IDPAC



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

artículo 2º 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 5º de la Ley 1882 de 2018 [específicamente el párrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007].

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).

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 para efectos de entenderse de las Adendas o modificaciones que expida la Entidad, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 y el numeral 3º 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.



IDPAC



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

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 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



IDPAC



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

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

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

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



IDPAC



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

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 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

Adquirir repuestos para realizar el mantenimiento correctivo de los computadores del IDPAC

B. Descripción de la necesidad a satisfacer



IDPAC



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

Mediante el Acuerdo Distrital No. 257 del 30 de noviembre de 2006 se transformó el Departamento Administrativo de Acción Comunal en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC– con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno; así mismo, en el artículo 1° ibidem se estableció que el objeto del IDPAC es: "(...) garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias (...)".

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

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

Toda vez que el Instituto tiene la obligación de garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de servicios de cara a los usuarios internos y externos de la entidad, se requiere contar con herramientas que permitan mitigar amenazas que puedan afectar el desempeño de las actividades administrativas; para ello, la entidad se ve obligada a realizar mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos y accesorios para los equipos de cómputo propiedad del Instituto que ya cumplieron su periodo de garantía, se requiere la disposición de repuestos y accesorios que permitan su mantenimiento correctivo en el menor tiempo posible.

Y los accesorios necesarios y herramientas para realizar los mantenimientos preventivos programados en la vigencia y los que se requieran, además de la reparación de algunos elementos como los monitores y pantallas de portátiles.

El IDPAC cuenta con dos técnicos que prestan sus servicios en la sede principal de la entidad donde tenemos equipos de cómputo y requieren de estos repuestos y accesorios para poder cumplir con los servicios solicitados por cada uno de los usuarios sobre el funcionamiento de sus herramientas de trabajo. En el inventario de equipos de cómputo en servicio están relacionados en el siguiente cuadro:

CANTIDAD	ELEMENTO	MODELO
119	COMPUTADORES ESCRITORIO	Todo en uno Lenovo Core i5
25	COMPUTADORES ESCRITORIO	Hewlet Packard dc5800
73	COMPUTADORES ESCRITORIO	Hewlet Packard
16	COMPUTADORES ESCRITORIO	Hewlet Packard Todo en uno.
16	COMPUTADORES PORTATILES	Hewlet Packard 430
3	COMPUTADORES PORTATILES	Hewlet Packard 6450
6	COMPOUTADOR PORTATIL	HP PROBOOK 450 G1
7	COMPUTADORES PORTATILES	Lenovo 2012

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

6	COMPUTADORES PORTATILES	Lenovo ideapad 320
159	COMPUTADORES ESCRITORIO	Lenovo 2012

Es necesario realizar actualizaciones, reparaciones, mantenimientos preventivos, correctivos y demás requerimientos necesarios como cambio de teclados, mouses, unidades de lectura, y de almacenamiento de información en medios externos como discos duros, usb o memorias sd con el objetivo de permitir el normal desarrollo de las actividades de los funcionarios y contratistas del IDPAC, al poder ofrecerles herramientas tecnológicas en funcionamiento, en óptimas condiciones y solucionar todos los requerimientos de soporte de manera oportuna.

A algunos computadores es necesario incrementar la memoria RAM, el almacenamiento en disco, o la velocidad del mismo, lo que se logra sustituyendo los discos mecánicos por discos de estado sólido, aumentando la memoria RAM y aumentando la capacidad de almacenamiento para que las aplicaciones como Office 365, Sistema operativos como Windows 10 y los programas en Oracle que manejan las bases de datos funcionen correctamente, también se logra con esto que la navegación en internet sea optima al igual que el acceso a los proceso que se encuentran almacenados en la nube como SigParticipo, ZBox, y otros

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.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

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 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 la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración de impuesto sobre la renta y complementarios en el aplicativo de la función pública, según lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 189 de 2020.
22. 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. Suministrar al IDPAC los repuestos requeridos para el mantenimiento correctivo o actualización de los equipos de cómputo objeto del contrato.
2. Entregar los repuestos solicitados en el lugar dispuesto por el supervisor, que será la sede principal de la entidad.
3. Los repuestos deben ser previamente probados y deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad y entregados máximo en las Doce (12) horas siguientes a su solicitud.
4. En caso el elemento presente fallas durante el tiempo de la garantía, el contratista deberá cambiarlo dentro de las doce (12) horas siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor del contrato.
5. Si en algún momento la entidad llegara a necesitar partes diferentes a los cotizados se efectuará estudio de mercado ante lo cual el contratista debe asumir el valor promedio allí establecido, sin que varíen las especificaciones solicitadas.
6. Con la entrega del elemento deberán soportar el tiempo la garantía de cada uno de los elementos, especificando si la garantía la brinda el fabricante o el contratista.
7. Garantizar que los repuestos son originales, nuevos, de la calidad de conformidad con las características solicitadas relacionadas con los equipos de la lista definidos en el presente documento.
8. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato la garantía única que se trata en la cláusula respectiva del contrato.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

9. Tener a disposición del Instituto al momento de ser requeridos los repuestos relacionados en la descripción de la necesidad del instituto.
10. Atender todos los requerimientos técnicos a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
11. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato, cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la oportuna ejecución del contrato; proponer y ejecutar las medidas preventivas y correctivas necesarias.
12. Si en la prestación de sus servicios se generarán residuos computadores, periféricos, o aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE – deberán dar atención a lo dispuesto en la Resolución 1512 de 2010 y la Ley 1672 de 2013 y conforme a ello suministrar el o los certificados de gestión, aprovechamiento o disposición final que correspondan.
13. Los repuestos, partes o piezas no deben tener empaques excesivos y estos deben ser potencialmente reciclables.
14. EL CONTRATISTA debe participar y apoyar la implementación de los Programas de Gestión Ambiental de la entidad, y cumplir con todas las normas internas que en la materia se establezcan en el IDPAC.
15. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) para cada uno de los respectivos desembolsos o acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002.
16. Las demás que se requirieran de acuerdo con la naturaleza del contrato

E. Tipo de contrato

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un CONTRATO DE SUMINISTRO, 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
81000000	81110000	81112300	81112307
Servicios Basados en ingeniería, investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Mantenimiento y Soporte de Hardware de Computador	Mantenimiento de Pc o puestos de Trabajo o portátiles

G. Especificaciones o Condiciones Técnicas Exigidas

El IDPAC realizó inventario de los computadores que en la actualidad requieren de repuestos o actualización de sus especificaciones siendo:

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

CANTIDAD	ELEMENTO	MODELO
119	COMPUTADORES ESCRITORIO	Todo en uno Lenovo Core i5
25	COMPUTADORES ESCRITORIO	Hewlet Packard dc5800
73	COMPUTADORES ESCRITORIO	Hewlet Packard
16	COMPUTADORES ESCRITORIO	Hewlet Packard Todo en uno.
16	COMPUTADORES PORTATILES	Hewlet Packard 430
3	COMPUTADORES PORTATILES	Hewlet Packard 6450
6	COMPUTADOR PORTATIL	HP PROBOOK 450 G1
7	COMPUTADORES PORTATILES	Lenovo 2012
6	COMPUTADORES PORTATILES	Lenovo ideapad 320
159	COMPUTADORES ESCRITORIO	Lenovo 2012

Así mismo se estableció la lista de repuestos que son requeridos para actualizar las especificaciones de los computadores con los que ya cuenta la entidad siendo estos:

CANT.	DESCRIPCION ELEMENTO
1	ADAPATADOR RECEPTOR WIFI USB PARA PC
1	ALCOHOL ISOPROPILICO EN AEROSOL O ESPUMA
1	AUDIFONOS DE DIADEMA AJUSTABLE CON MICROFONO.
1	BASE REFRIGERANTE PARA PORTATIL ALUMINIO 3 VENTILADORES USB
1	BATERIA PARA PORTATIL HP PROBOOK 450 G1
1	BATERIA PARA PORTATIL HP PROBOOK 4540s
1	BATERIA PARA PORTATIL HP 440G3
1	BATERIA PARA PORTATIL HP 6530B
1	BATERIA PARA PORTATIL LENOVO L430
1	BOARD INTEL PARA PROCESADORES INTEL I5 Última Generación
1	CABLE DE DATOS SATA
1	CABLE DE IMPRESORA USB
1	CABLE DE PODER PARA ESCANER KODAK i2400
1	CABLE DE VIDEO VGA
1	CABLE DISPLAYPORT
1	CABLE HDMI 3.0 MTRS
1	CABLE HDMI 1.8 MTRS
1	CABLE MINI HDMI A HDMI
1	CABLE PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL USB 1.8 MTRS
1	CABLE PODER SATA
1	CABLE USB 3 MTRS BLINDADO

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

1	CABLE USB A PARALELO
1	CAJA MICRO ATX 300W
1	CARGADOR PARA PORTATIL HP 440 G3
1	CARGADOR PARA PORTATIL HP 6530B
1	CARGADOR PARA PORTATIL LENOVO L430
1	DISCO DURO DE 1 TB PARA IMAC
1	DISCO DURO DE 1 TB SATA PARA PC
1	DISCO DURO DE 1 TB SATA PARA PORTATIL
1	DISCO DURO EXTERNO 2.5" USB 3.0 DE 2 TB
1	DISCO DURO EXTERNO 2.5" USB 3.0 DE 4 TB
1	DISCOS DE ESTADO SOLIDO DE 1 TB
1	DISCOS DE ESTADO SOLIDO DE 240 Gb
1	DISCOS DE ESTADO SOLIDO DE 480 Gb
1	Discos Duros- tipo SAS de 450 Gb con parte número 480939-001 para sistema de almacenamiento storage Work MSA2000FC
1	Discos Duros SATA de 500 Gb con parte número 480940-001 001 para sistema de almacenamiento storage Work MSA2000FC
1	DISPLAY PARA PORTATIL HP PROBOOK 450 G1
1	DISPLAY PARA PORTATIL HP PROBOOK 4540s
1	DISPLAY PORTATIL HP PROBOOK 6450b 15,4"
1	FUENTES DE PODER ORIGINAL PARA LOS EQUIPOS LENOVO CORE I5.
1	GUAYA PARA PORTÁTIL CON LLAVE
1	JUEGO DE LLAVES BRISTOL MILIMETRICAS EN T MINIMO 10 PIEZAS
1	JUEGO DE LLAVES TORX MINIMO 8 PIEZAS
1	KIT DE HERRAMIENTAS PARA MANTENIMIENTO. DEBE CONTENER COMO MINIMO (2 desarmadores con punta estándar, 2 desarmadores con punta philips, 1 pinza de punta, 1 pinza de corte, 1 succionador de punta, 1 llave perica, 1 cortador y pelador ajustable, 1 brocha, 3 tenazas de metal, 1 pulsera antiestática, 1 maletín, 1 removedor de soldadura, 1 cinta aislar, 1 sujetador de tres puntas, 2 desarmadores Allen, 2 desarmadores para tornillos Allen)
1	KIT DE LIMPIEZA DEBE CONTENER (Limpiador de espuma, limpiador en spray para pantallas, limpiador y lubricante para contactos electrónicos, toalla, pañitos, cepillo o brocha)
1	KIT DESTORNILLADORES DE PRECISION CON PUNTERA INMANTADA
1	LECTOR DE DISCOS DUROS SATA - IDE
1	LECTOR DE MEMORIAS EXTERNO.
1	LIMPIADOR DE CIRCUITOS
1	LIMPIADOR DE PANTALLAS

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

1	MEMORIA USB DE 32 Gb.
1	MEMORIA USB DE 64 Gb.
1	MEMORIA MICRO SD DE 16 GB
1	MEMORIA MICRO SD DE 32 GB
1	MEMORIAS DDR3 DE 4 GB PARA PC
1	MEMORIAS DDR3 DE 4 GB PARA PORTATIL
1	MEMORIAS DDR3 DE 8 GB PARA PC
1	MEMORIAS DDR3 DE 8 GB PARA PORTATIL
1	MEMORIAS DDR4 DE 8 GB PARA PC
1	MEMORIAS DDR4 DE 8 GB PARA PORTATIL
1	MEMORIAS DDR4 DE 16 GB PARA PC
1	MEMORIAS DDR4 DE 16 GB PARA PORTATIL
1	MONITOR DE 24".
1	MOUSE MICRO PARA PORTATIL
1	MOUSE INHALAMBRICO.
1	MOUSE OPTICO USB
1	PACTH CORD CERTIFICADO CATEGORIA 6A ROJO Y AZUL 3 METROS
1	PACTH CORD CERTIFICADO CATEGORIA 6A ROJO Y AZUL 5 METROS
1	PAD MOUSE
1	PILAS PARA BOARD
1	PONCHADORA PARA Rj45, Rj12 y Rj11 CON PELA CABLE
1	PROCESADOR INTEL I5 ÚLTIMA GENERACION.
1	REPETIDOR SEÑAL WIFI
1	REVISION Y DIAGNOSTIC TODO EN UNO HP COREI7 LCD
1	REVISION Y DIAGNOSTIC TODO EN UNO LENOVO COREI5 LCD
1	REVISION Y DIAGNOSTICO PORTATIL HP O LENOVO
1	RJ 45 CATEGORIA E6 CON GUI
1	SOPLADORA ASPIRADOR 600W 16000RPM
1	SWITCHES DE 8 PUERTOS
1	TARJETA DE RED INALAMBRICA PCI 150MBPS
1	TARJETA DE RED PCI 10/100/1000
1	TARJETA DE VIDEO 1GB
1	TARJETAS DE RED INALAMBRICAS USB TP 128 Mbps Wireless USB ADAPTER TEW-424UB
1	TECLADO PORTATIL REFERENCIAS DESCRITAS.
1	TECLADO USB
1	UNIDAD DE DVD /RW SATA NEGRO

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

1 UNIDAD DE DVD EXTERNA

H. Valor estimado del Contrato

Se adjudicará a la propuesta que presente el menor valor que resulte de la sumatoria de la totalidad de los ítems establecidos en el Formato de Oferta económica, previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes. El contrato será por el total del presupuesto oficial asignado.

Es preciso aclarar que las listas de requerimientos mínimos cotizados son enunciativas y no se requerirán en su totalidad durante la ejecución contractual si no de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

I. Presupuesto Oficial Asignado

El valor del presupuesto oficial asignado es de **VEINTITRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$23.000.000)**, 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. 826 del 16 de julio de 2021 expedido por el responsable de Presupuesto de la Entidad.

El Instituto Distrital de la Participación solicitó la cotización a las siguientes empresas para la realización del estudio de mercado:

Proveedor	Contacto
ATS All Technological Services S.A.S	ats.technological@gmail.com
Soluciones Tecnologías R.G S.A.S	roguepe@hotmail.com
System Net Ingeniería S.A.S	Sysnetin@ghotmail.com

Para el año 2020 se estableció el valor de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$35.000.000) pagaderos en dos facturas de la siguiente manera:

PAGO	VALOR
Pago 1 (Nov-11-2019)	\$22.553.713
Pago 2 (Feb-08-2021)	\$12.432.451

Sin embargo, en razón a que se prevé una menor cantidad de repuestos a requerir y una vez culminado el estudio de mercado que hace parte integral, se estima que VEINTITRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$23.000.000) corresponde a la cifra adecuada para satisfacer las necesidades de la entidad.

J. Imputación presupuestal

RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO	CÓDIGO COMPONENTE DEL GASTO	NOMBRE COMPONENTE DEL GASTO	VALOR SOLICITADO PARA CDP
131020202030603	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y	N/A	N/A	\$ 23.000.000



IDPAC



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

	equipo periférico			
--	-------------------	--	--	--

K. Forma de pago

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera: El IDPAC, pagará el valor del contrato de manera mensual contra facturación de los bienes suministrados o servicios prestados previa presentación de la factura o cuenta de cobro y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El pago se realizará dentro de los 30 días calendario previa entrega de documentos, con lo cual deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el mismo.

El IDPAC no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato.

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

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

L. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato que se derive de este proceso, SEIS (6) meses y/o hasta agotar presupuesto, previos el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el contratista.

M. 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, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011.

N. Lugar de ejecución del Contrato



IDPAC



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

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

O. Condiciones particulares del contrato

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación electrónica, el complemento de 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 PRESTACION 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 con el instructivo de legalización por parte del IDPAC.

IV. REQUISITOS HABILITANTES

A. Verificación de Requisitos Habilitantes

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

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

1. Capacidad jurídica

En el presente Proceso de Selección pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) estructuras plurales tales como consorcios o uniones temporales, conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social principal les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas u Oferentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y dos (2) años más.

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

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

DOCUMENTOS	Persona Natural	Persona Jurídica
1. Carta de presentación de la propuesta	x	x
2. Documento de constitución de las ofertas en pluralidad	x	x
3. Certificado de existencia y representación legal		x
4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal		x
5. Fotocopia del documento de identidad oferente persona natural	x	
6. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales	x	x
7. Certificación de la inscripción ante la dirección de impuestos distritales (RIT)	x	x
8. Registro Único Tributario (RUT)	x	x
9. Certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros.	x	x
10. Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	x	x
11. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	x	x
12. Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Personería Distrital.	x	x
13. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía Nacional (Persona Jurídica: Representante legal)	x	x
14. Certificado del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia	x	x
15. Certificado de inspección, vigilancia y control, expedido por la autoridad competente para personas sin ánimo de lucro.		x



IDPAC



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

16. Documentos oferentes extranjeros	x	x
--------------------------------------	---	---

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.

1.2. Documento de constitución ofertas plurales

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

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

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

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

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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

- 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.

1.3. 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 (2) 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 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.



IDPAC



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

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 1.18. "Documentos oferentes extranjeros" del presente documento.

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

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

1.4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.

Las personas jurídicas, 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.

1.5. Fotocopia del documento de identidad persona natural.

Las personas naturales deberán presentar fotocopia del DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

1.6. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales

1.6.1. Oferente persona jurídica

El Oferente persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, mediante certificación que acredite el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (SENA), correspondientes a los seis (6) meses anteriores al cierre de la presente invitación.

Dicha certificación debe ser suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, si se encuentra obligada a contar con éste de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por su representante legal. Si la



IDPAC



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

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 (6) meses de constitución anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, deberá acreditar los pagos desde la fecha de constitución.

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

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

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

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.

1.6.2. 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 (6) meses anteriores al cierre de la presente invitación.

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

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

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



IDPAC



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

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

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.

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

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.

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.

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

1.10. Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación



IDPAC



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

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.

1.11. 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.

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

El oferente persona natural, y 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.

1.13. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional

El oferente persona natural, y 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.

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

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

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

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



IDPAC



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

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:

- A. Que el objeto social principal del Oferente incluya actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y en el contrato que de él se derive.
- B. Capacidad para participar en el proceso de selección o invitación, así como para celebrar y ejecutar el contrato.
- C. Que la vigencia de la sociedad no sea inferior a la duración estimada del contrato y dos (2) años más, contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
- D. Que la constitución de la sociedad extranjera sea de por lo menos un (1) año anterior a la fecha de cierre de oferta del presente proceso de invitación.
- E. Que el representante legal de la sociedad tiene la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la oferta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación del mismo. Así mismo, para las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, se verificará que el representante legal tenga facultades para designar apoderados.
- F. Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar oferta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o invitación y del contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado de la invitación pública, esto es cualquier acto precontractual, suscripción del contrato así como cualquier acto o actividad derivada o relacionada con la ejecución y liquidación del mismo. De igual manera, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado (exigencia para sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia), la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

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

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

1.16.1. Documentos 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 por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción



IDPAC



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

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.

1.16.2. 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.

1.16.3. 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 (2) 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 (1) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- E. Que el representante legal de la sociedad tenga la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la oferta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación 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,

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

- 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

La propuesta presentada por el oferente debe cumplir con todas las especificaciones técnicas exigidas, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en el **Numeral G del Capítulo III del presente documento**.

En el formato de Presentación de la Oferta el proponente deberá manifestar su compromiso de cumplir con todas las especificaciones técnicas del contrato, y deberá suscribir y presentar la respectiva ficha 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 una (1) certificación expedida por la entidad contratante respectiva, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección, que representa 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 la certificación no contenga la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o acta de liquidación, que permita 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 la certificación incluye varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir que cada contrato constituirá una certificación.



IDPAC



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

NOTA 2: Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, se tendrá en cuenta la primera certificación relacionada en el ANEXO FORMATO 7- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE dispuesto para tal fin dentro de la propuesta.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Versión M-MSM-02- Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

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

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

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



IDPAC



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

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

Nota: Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas con el ANEXO 8 FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.

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

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

No se aceptarán propuestas parciales.

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

B. Oferta única hábil

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

C. Declaratoria de desierta

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

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

D. Precios artificialmente bajos

Si de acuerdo con la información obtenida por el IDPAC en el análisis realizado conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 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:

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

1. Cuando la propuesta no se hubiere presentado a través del medio indicado en la Invitación Pública y/o cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el mismo.
2. Cuando se encuentre que el proponente se halla incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.
3. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente 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
20. La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.



IDPAC



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

F. FACTORES DE DESEMPATE

Los factores de desempate para el presente proceso de selección son los establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020. Los oferentes deberán acreditar dichos factores en los términos establecidos en el artículo 10 la Resolución 161 de 2021 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. De igual manera podrán consultar dicha Resolución en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/000_resolucion_161_de_2021_por_la_cual_se_modifican_los_documentos_tipo_adoptados_por_la_ancp.pdf?fbclid=IwAR3PoPJHYyBbeYJeOtCwnsOxGW6tTvBIOBpk3kGx0zWQj0vw_iFU9kBw.

VI. RIESGOS

En atención al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades en la invitación pública o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos 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	10%	Por el plazo de vigencia del contrato y (6) meses más.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

Calidad de los bienes suministrados	10%	Por el plazo de vigencia del contrato y (6) meses más.
-------------------------------------	-----	--

VIII. NTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través de (la) **PROFESIONAL ESPECIALIZADO (E) 222-04 DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS 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	1 de septiembre de 2021	
Plazo para presentar observaciones	1 de septiembre de 2021	3 de septiembre de 2021 Hora 5:00 pm
Respuesta a observaciones y Plazo para elaborar adendas	6 de septiembre de 2021 Hora 4:00 pm	
Finalización del término para presentar ofertas (cierre del proceso).	7 de septiembre de 2021 Hora 4:00 pm	
Apertura de Ofertas	7 de septiembre de 2021 Hora 4:20 pm	
Informe de presentación de Ofertas	7 de septiembre de 2021 Hora 4:35 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).	8 de septiembre de 2021 Hora 5:00 pm	9 de septiembre de 2021 Hora 5:00 pm
Respuesta observaciones al informe de evaluación y comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierto	10 de septiembre de 2021 Hora 3:00 pm	
Publicación de la carta de aceptación de la oferta	10 de septiembre de 2021 Hora 6:00 pm	

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

IDPAC



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-011-2021

3. Formato No 3. Modelo de documento de constitución de consorcio
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. Formato No. 8 Oferta Económica
9. Anexo No. 1 Ficha Técnica
10. Anexo No. 2 Estudios Previos
11. Anexo No. 3 Matriz de riesgos
12. Anexo No. 4 Estudio de Mercado
13. Anexo No. 5 Comunicación de aceptación de oferta

Elaboró: Santiago Restrepo Orjuela – Contratista- 502-2021

Revisó: Handerson Motta Escalante – Contratista- 629-2021

Elkin Leonardo Pérez, contratista, Secretaría General