**PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

**OBJETO:**

**“PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, BOLSA DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS Y HORAS EXPERTO ESPECIALIZADAS EN TEMAS TECNOLÓGICOS, DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES”**

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL IPES PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Mediante el Acuerdo 257 de 2006, "*Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, distrito capital, y se expiden otras disposiciones"*, en su artículo 76 se transformó el Fondo de Ventas Populares - FVP en el Instituto para la Economía Social - IPES establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

El INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES, tiene como misión aportar al desarrollo económico de la ciudad mediante la oferta de alternativas de generación de ingresos a la población de la economía informal que ejerce sus actividades en el espacio público, enfocadas a la formación, el emprendimiento, el fortalecimiento empresarial y la gestión de plataformas comerciales competitivas; así como administrar y desarrollar acciones de fortalecimiento del Sistema Distrital de Plazas de Mercado.

Dada la misión planteada, es necesario que la entidad realice un contrato en relación con el servicio de mantenimiento (preventivo, correctivo, bolsa de repuestos) de la infraestructura tecnológica que permita soportar su cumplimiento, de tal forma que se provean instrumentos para apoyar la mejora de los proyectos y servicios ofrecidos por la entidad, manteniendo y fortaleciendo la plataforma tecnológica, las redes y las comunicaciones, los cuales se encuentran interconectados mediante la plataforma tecnológica que se administra mediante la utilización del centro de datos del IPES, dotado con servidores y equipos de comunicaciones, seguridad Informática, todos ellos soportan los servicios tecnológicos de la Institución como acceso al dominio IPES, VPN, correo electrónico, Internet, intranet, acceso a la herramienta misional aplicativo WEB (HEMI), acceso al sistema administrativo y financiero, servicios de impresión, gestión de carteleras digitales, manejo de Bases de Datos, y demás servicios informáticos que el IPES requiere para atender de forma oportuna y eficaz a las necesidades presentes de la entidad y así contribuir con su funcionamiento y misión. Los equipos tecnológicos operan 24X7 y son susceptibles de sufrir deterioro y desgaste natural por el uso o daño de sus componentes, por lo que es necesario que la entidad cubra su correcta operación mediante un contrato de servicio de mantenimiento.



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

Dentro de las funciones del Proceso de Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos de la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico se encuentra mantener en funcionamiento todos los elementos de la infraestructura de TI (tecnología de la información) del Instituto, en particular equipos de trabajo para que el usuario final pueda realizar las funciones y actividades a su cargo.

Por lo expuesto anteriormente y entendiendo la capacidad actual con la que cuenta la entidad en cuanto a dispositivos de hardware que soportan la completa operación de los sistemas misionales y administrativos; además como la gestión diaria de todos los colaboradores de la entidad es necesario cubrir el correcto y óptimo funcionamiento de los dispositivos tecnológicos, mediante el mantenimiento preventivo, correctivo y el servicio de repuestos en caso de ser necesario.

Por último y como componente fundamental en el afinamiento de soluciones con componente tecnológico que permitan a la entidad contar con niveles apropiados de disponibilidad e integridad de los activos de infraestructura tecnológica que soportan la operación informática de la entidad parte, es conveniente contar con horas de soporte especializado para el despliegue, migración, actualización, aseguramiento y mejora de soluciones específicas de fabricante de las cuales se desprende proceso administrativos, de gestión y misionales que generan la información institucional necesaria para la toma de decisiones encaminadas al cumplimento de la misionalidad del IPES.

Lo anterior conlleva a la necesidad de contratar con una persona natural y/o jurídica la prestación del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y el servicio de repuestos en caso de ser necesario que asegure el normal funcionamiento para que los equipos operen en óptimas condiciones previniendo así los daños que se generen por su continuo uso.

## 2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

**2.1. OBJETO:** PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, BOLSA DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS Y HORAS EXPERTO ESPECIALIZADAS EN TEMAS TECNOLÓGICOS, DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES

### 2.2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

### 2.2.1. CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio de mantenimiento preventivo se llevará a cabo una (1) vez durante la ejecución del presente contrato, consistente en la revisión técnica de computadores de escritorio, portátiles. Impresoras, scanner, Video Beam, Aire Acondicionado y demás dispositivos de



Calle 73 No 11-66
PBX (+571) 2976030
Línea Gratuita:
018000124737
www.ipes.gov.co

tecnología relacionados en la "Tabla No.1 Equipos sobre los cuales se prestará el servicio de mantenimiento preventivo", en la sede principal, plazas de mercado y puntos vive digital del Instituto para la Economía Social IPES.

En conjunto con el Supervisor del contrato, se definirá el cronograma a desarrollar frente a las actividades de los mantenimientos preventivos.

El CONTRATISTA deberá asignar el personal necesario para realizar los mantenimientos preventivos y cumplir con el cronograma acordado.

El CONTRATISTA deberá contar con sus propias herramientas e insumos necesarios para la realización de todas las actividades de mantenimiento.

El CONTRATISTA debe establecer y dar estricto cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad requeridos para operar en las sedes para realizar dichas actividades.

A continuación, se relacionan los equipos sobre los cuales se deberán prestar los servicios objeto del presente contrato:

Tabla No.1 Equipos sobre los cuales se prestará el servicio de mantenimiento preventivo.

| BIEN O SERVICIO | CANTIDAD |
|---|---|
| Equipos de cómputo (escritorio y portátiles) | 360 |
| Impresoras | 49 |
| Scanner | 9 |
| UPS "Fenton Technologies H.T modelo FT3000LCD 3000VA/2400W" 3kva | 2 |
| Aires acondicionado CONFORTFRSH LYRA seer10 modelo LSB09 Capacidad 9000 Btu | 2 |
| Impresora Carnetizadora Zebra ZXP series3 | 1 |
| Video Beam | 6 |

La ejecución se realizará en Bogotá D.C. en las sedes institucionales, dentro de las que se tiene: sede principal del IPES Edificio Calle 73, bodega de la 38, plazas distritales de mercado y puntos vive digital:

Tabla No.2 Ubicaciones

| | |
|---|---|
| **Sede Principal** | Calle 73 11-66 |
| **Archivo de la 38** | Cr 38 No 11ª 25 |
| **Plaza San Carlos** | Cr 19 c No 50 a 90 Sur |
| **Plaza Fontibón** | Cr 103 No 26 – 71 |
| **Plaza Las Ferias** | Av Rojas No 74 - 52 |
| **Plaza Quirigua** | Cll 90 No 91 - 51 |
| **Plaza Siete de Agosto** | Cll 66 No 23 - 30 |
| **Plaza Doce de Octubre** | Cll 72 No 39 - 62 |



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

| | |
|---|---|
| **Plaza Carlos E. Restrepo** | Cr 19 No 18 – 51 Sur |
| **Plaza Galán** | Cr 60 No 5 - 00 |
| **Plaza Veinte de Julio** | Cr 6 No 24 – 60 Sur |
| **Plaza Las Cruces** | Cll 1 f No 4 - 60 |
| **Plaza la Perseverancia** | Cr 5 No 30 a 30 |
| **Plaza el Carmen** | Diag 49 a Sur No 29 - 15 |
| **Plaza San Benito** | Cr 16 No 56 a Sur 18 |
| **Plaza Kennedy** | Cll 42 Sur No 28M-50 |
| **Plaza Santander** | Cll 26 Sur No 30 – 51 |
| **Plaza los Luceros** | Cr 17 f No 69 a 50 Sur |
| **Plaza la Concordia** | Cll 14 No 1-40 |
| **Plaza Samper Mendoza** | Cr 25 No. 22A-73 |
| **Punto Vive Digital Veracruz** | Cll 17 # 4-65 |
| **Punto Vive Digital Kennedy** | Cr 78K # 37ª-11 Sur |

**Nota:** Se podrá requerir la ejecución de actividades de mantenimiento en sedes que no se encuentren relacionadas en la tabla No2, previa concertación con el CONTRATISTA.

**Descripción de las Actividades:**

**1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Se refiere a las actividades realizadas con anticipación encaminadas a la conservación de los equipos tecnológicos y así garantizar su correcto funcionamiento y fiabilidad, además de alargar su vida útil.

a) Inspección Preliminar:

- Verificar que los componentes de los equipos de cómputo (cpu, monitor, teclado y mouse) se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento.
- Realizar una prueba inicial de funcionamiento local y en red.
- Verificar la correcta operación del equipo antes de iniciar el mantenimiento preventivo.
- Se debe diligenciar un formato de diagnóstico inicial y el cual debe ser firmado por el CONTRATISTA y el usuario del equipo antes de proceder con el mantenimiento preventivo.

b) Mantenimiento preventivo de hardware:

- El mantenimiento preventivo de hardware consiste en el desarrollo de las actividades propias del mantenimiento electrónico de los equipos y todas aquellas que sean recomendadas por la Entidad, relacionadas con la actividad.
- Proveer los insumos necesarios para prestar el servicio de mantenimiento preventivo.
- Realizar el levantamiento del inventario físico de cada equipo.



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

c) Mantenimiento del hardware – periféricos

- Inspeccionar y limpiar todos los periféricos del equipo.
- Inspeccionar y limpiar las partes internas.

d) Verificación de software:

- Verificar de acuerdo con la lista de chequeo proporcionada por la entidad, si el software instalado está autorizado.
- De encontrarse alguna alteración, deberá registrarse y reportarse inmediatamente al supervisor del contrato.
- Realizar la instalación de los programas listados por la entidad, de ser requerido previa verificación de la lista de chequeo proporcionada.
- Verificar que se encuentre instalada y actualizada la protección contra virus con el programa licenciado por la entidad y revisar que no se encuentren virus presentes en los equipos. De ser requerido, adelantar la instalación y configuración del programa licenciado por la entidad.
- Verificar que se encuentre instalada y actualizada la protección del equipo con el programa de seguridad licenciado por la entidad y revisar que no se encuentren virus presentes en los equipos. De ser requerido, adelantar la instalación y configuración del programa licenciado por la entidad.
- Realizar el levantamiento software por cada equipo.
- Instalación del software OCS Inventory en cada equipo.
- Al final se debe diligenciar un formato con la descripción del trabajo realizado en cada equipo, y el usuario del equipo debe firmar que recibe el equipo en las condiciones operativas que se entregó al iniciar el mantenimiento.

Una vez finalizado el mantenimiento preventivo deberá presentar un informe consolidado sobre el estado general de los equipos de cómputo de la Entidad, entregar las actas de servicio firmadas por cada usuario, los inventarios de hardware y software de cada equipo.

El CONTRATISTA debe garantizar que se cumpla con la calidad de servicios requeridos por la Entidad y los acuerdos de niveles de servicios.

## 2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo consiste en que un técnico especializado en mantenimiento de equipos del equipo de trabajo del contratista revise el dispositivo de cómputo que presenta fallas, realice un diagnóstico del problema y proceda con la reparación pertinente.

Es importante que el técnico o ingeniero que solucione el inconveniente, sean especialistas en el manejo de las siguientes marcas: Samsung, Hewlett Packard, Dell, Lenovo, Lexmark, Epson, Ericsson. Así como tener presente las especificaciones técnicas de cada equipo por parte del fabricante.



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

Se debe diligenciar un formato proveído por la Entidad con el fin de establecer un diagnóstico inicial el cual debe ser firmado por el CONTRATISTA y el técnico de mesa de ayuda del IPES, antes de proceder con el soporte correctivo. Mediante dicho formato se autorizará la salida del equipo del Instituto para su respectiva reparación.

Con previa autorización y legalización de salida, se debe realizar el traslado de los equipos que requieran mantenimiento correctivo al laboratorio del Contratista para efectuar el diagnóstico definitivo y reparación. Una vez reparados, deberán ser trasladados de vuelta al lugar donde se recogieron, debido a que en la entidad no se cuenta con un laboratorio para realizar las actividades de mantenimiento correctivo.

Una vez se realice la solicitud de revisión de un equipo de cómputo, el contratista contará con dos (2) días hábiles para recoger el equipo, realizar el diagnóstico y entregar cotizaciones si se requieren repuestos (ver detalle en siguiente numeral de Bolsa de Repuestos). informe de la revisión. Si para resolver el caso se requiere la adquisición de repuestos

Como parte de las actividades del mantenimiento correctivo, para los equipos de cómputo si el fallo lo permite, se deberá realizar un backup por parte del Contratista, con el objetivo de garantizar la integridad de la información almacenada en el equipo objeto del mantenimiento correctivo. Al finalizar el procedimiento de mantenimiento, debe restaurarse la información sujeta de backup por el contratista (si el fallo lo permitió)

El contratista debe suministrar en reemplazo temporal un equipo de iguales o superiores características al equipo original mientras se hace efectivo el trámite del diagnóstico, mantenimiento correctivo y reemplazo de las partes.

Al finalizar se debe diligenciar un formato del soporte con los cambios realizados y los repuestos reemplazados de ser el caso, el cual debe firmar el CONTRATISTA y el técnico de mesa de ayuda del IPES que verificó el trabajo y recibe a satisfacción. Durante el desarrollo del contrato, se debe garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

Basados en la ejecución del contrato del año inmediatamente anterior y la información del presupuesto ejecutado por este concepto, la Entidad dispone de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE IVA INCLUIDO ($25.000.000) para la BOLSA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO. Este valor puede ser o no ejecutado en su totalidad y dependerá de la necesidad de realizar mantenimientos correctivos durante el desarrollo del contrato. En caso de no ser utilizados estos recursos (total o parcialmente) se pueden destinar a la BOLSA DE REPUESTOS.

Los siguientes son los 7 soportes correctivos que se pueden presentar:

- Soporte correctivo de equipo de cómputo (escritorio y portátiles)
- Soporte correctivo de impresora
- Soporte correctivo de scanner



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

- Soporte correctivo de impresora carnetizadora Zebra ZXP series 3
- Soporte correctivo de aire acondicionado
- Soporte correctivo de UPS
- Soporte correctivo de Video Beam

## 3. BOLSA DE REPUESTOS

Este contrato tiene una bolsa de repuestos que se pueden llegar a necesitar en caso de que algún equipo de la Entidad falle y se solicite un soporte correctivo, o que simplemente el supervisor del contrato solicite un repuesto tecnológico en cualquier momento.

Basados en la ejecución del contrato del año inmediatamente anterior y la información del presupuesto ejecutado por este concepto, la Entidad dispone de VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE IVA INCLUIDO ($20.000.000) para la BOLSA DE REPUESTOS. El valor de la bolsa de repuestos puede ser o no ejecutado en su totalidad y dependerá de la necesidad del suministro de repuestos durante el plazo del contrato. En caso de no ser utilizados estos recursos (total o parcialmente) se pueden destinar a la BOLSA DE REPUESTOS Y A LA BOLSA DE HORAS EXPERTO.

Al Suministrar los repuestos requeridos para el normal funcionamiento de los equipos, estos repuestos deben ser nuevos, originales y no re-manufacturados.

Cuando se necesite un repuesto para ser usado en un equipo que requiera soporte correctivo, se procederá a verificar el valor del mismo. El contratista debe presentar 3 cotizaciones para definir junto al IPES su valor comercial con aprobación del supervisor. Este repuesto debe ser instalado durante el servicio correctivo por el personal del CONTRATISTA.

Una vez se reciban las cotizaciones, la Entidad procederá a realizar la comparación con los precios del mercado, en caso de que el valor sea muy elevado, se solicitará ajuste de la cotización, una vez sea aprobada la cotización por parte de la Supervisión, el Contratista contará con tres (3) días hábiles para la entrega de los repuestos y la entrega del equipo en funcionamiento.

Los repuestos deben ser nuevos y tener una garantía mínima de 3 meses por el fabricante, contados a partir de la fecha de instalación en sitio. En caso de que este repuesto falle durante este periodo, el contratista deberá tramitar la garantía y colocar un repuesto nuevo sin afectar la bolsa de repuestos.

Si durante el mantenimiento preventivo se presenta una falla en el equipo, el CONTRATISTA debe reemplazar la pieza afectada sin afectar a la bolsa de repuestos.

## 4. BOLSA DE HORAS SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO (HORAS EXPERTO)



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

La bolsa de horas soporte técnico especializado consiste en que se tenga disponible los servicios de personal experto para atender bajo solicitud del supervisor temas que requieran un nivel avanzado de conocimiento en los siguientes temas específicos: Sistemas operativos, servidores, networking, bases de datos, seguridad informática, sistemas de almacenamiento, sistemas de información, en general servicios de tecnología.

Para utilizar las horas experto de esta bolsa, el IPES realizará la solicitud al contratista, el cual debe dar respuesta 24 horas hábiles después de dicha petición.

En una reunión entre las partes, se deben dar a conocer las actividades a realizar, definir el cronograma, horas necesarias. Una vez aprobado por el Supervisor y el Contratista, se procederá a realizar la cotización formal de las horas experto, en la especialidad requerida, por parte del Contratista. Cuando es aprobada la cotización por el Supervisor, se procederá al descuento de las horas de la bolsa y al recibo a satisfacción de las actividades propuestas.

Se debe establecer un canal de atención prioritario, para respuesta a emergencias frente a posibles eventos de seguridad de la información.

La Entidad dispone de CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE IVA INCLUIDO ($5.000.000) para la BOLSA DE HORAS EXPERTOS. El valor de la bolsa de horas experto puede ser o no ejecutado en su totalidad, dependerá de la necesidad de utilizarlas durante el plazo del contrato. En caso de no ser utilizados estos recursos (total o parcialmente) se pueden destinar a la BOLSA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y A LA BOLSA DE REPUESTOS.

Se deben entregar los informes correspondientes a las actividades realizadas, garantizando la calidad de los ajustes, reparaciones, configuraciones y despliegues realizados, los cuales no deben causar afectación alguna a la normal operación de los sistemas del Instituto.

### 2.2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL, DE SER POSIBLE O DE LO CONTRARIO CON EL TERCER NIVEL DEL MISMO

**DECRETO 1082 de 2015 - CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - UNSPSC v14_0801**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del decreto 1082 de 2015, el Clasificador de Bienes y Servicios a emplear para el presente proceso, es el correspondiente a UNSPSC Codeset Spanish Translation - UNSPSC v14_0801 3/25/2013.

| CÓDIGO SEGMENTO | NOMBRE DEL SEGMENTO | CÓDIGO FAMILIA | NOMBRE DE FAMILIA | CÓDIGO CLASE | NOMBRE CLASE |
|---|---|---|---|---|---|
| 81 | Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología | 8111 | Servicios Informáticos | 81111800 | Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas |
| 81 | Servicios basados en | 8111 | Servicios Informáticos | 81112200 | Mantenimiento y soporte de software |



Calle 73 No 11-66
PBX (+571) 2976030
Línea Gratuita:
018000124737
www.ipes.gov.co

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Ingeniería, investigación y tecnología | | | | |
| 81 | Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología | 8111 | Servicios Informáticos | 81112300 | Mantenimiento y soporte de hardware de computador |

### 2.2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Contrato de Prestación de Servicios.

### 2.2.4. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **siete (7) meses** y se contará a partir de la fecha del acta de inicio suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales y presupuestales para su ejecución.

PARÁGRAFO No 1: Para el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, las partes tendrán en consideración la situación del país relacionada con la contingencia, emergencia sanitaria y confinamiento obligatorio decretado por los Gobiernos Nacional y Distrital con ocasión de la emergencia sanitaria por la pandemia del COVID/19.

### 2.2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.

### 2.2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 2.2.6.1. OBLIGACIONES COMUNES

**1.** Suscribir el acta de inicio y liquidación del contrato
**2.** Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.
**3.** Participar en la gestión del contrato, desde el área de sus competencias y de acuerdo con los compromisos establecidos para el logro de los objetivos previstos.
**4.** Asegurar la coordinación de los procesos operativos que se generen con ocasión del objeto del presente contrato.

#### 2.2.6.2. OBLIGACIONES DEL IPES

**1.** Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.
**2.** Suministrar al contratista la información que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
**3.** Informar oportunamente al contratista sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del contrato.
**4.** Pagar oportunamente en las condiciones pactadas.



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

**5.** Ejercer la supervisión del contrato de conformidad con la Ley 1474 de 2011

### 2.2.6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 2.2.6.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

1. Cumplir con el contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, el pliego de condiciones, la propuesta y en el contrato. El cumplimiento de las obligaciones propias del contrato debe ajustarse al contexto del aislamiento preventivo obligatorio por la emergencia sanitaria derivada de la pandemia del COVID-19.
2. Ejecutar el contrato de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el (la) supervisor (a) del contrato y/o por la Dirección General de la Entidad, en los términos y condiciones pertinentes.
3. Suscribir el Acta de Inicio y el Acta Liquidación junto con el (la) supervisor (a) del contrato.
4. Presentar con la cuenta de cobro, el certificado de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
5. Cumplir con los requerimientos del supervisor o interventor y suscribir las actas y modificaciones que se generen en la ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto contratado.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y obstaculizaciones .
8. Mantener vigentes las garantías durante el término de ejecución del contrato. Todos los amparos deberán ajustarse a la fecha del acta de iniciación del contrato. Los valores asegurados deberán ajustarse al valor del contrato, de acuerdo con las adiciones que se realicen durante su ejecución, así como las vigencias deberán ajustarse al plazo del contrato de acuerdo con las prórrogas, actas de suspensión, reinicio, terminación, y liquidación.
9. Presentar las facturas o cuentas de cobro necesarias para el pago, oportunamente y con los soportes correspondientes.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
11. Recibir solicitudes de empleo de la población beneficiaria del IPES, las cuales se analizarán para determinar si son aptas para la ejecución del contrato, caso en el cual se vincularán.
12. Dar cumplimiento a las políticas de gestión documental establecidas por el Instituto, entregando los productos que durante la ejecución del contrato se generen física o digital o electrónicamente de forma organizada, de conformidad con el Instructivo IN-054 “ENTREGA DOCUMENTACIÓN Y PRODUCTOS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES”.
13. Ingresar en la sección **“PLAN DE PAGOS”** de la plataforma del SECOP II, los documentos que debe presentar el contratista para el trámite de los pagos en los términos establecidos en el contrato.
14. Usar de manera eficiente y racional los recursos hídricos y energéticos en los lugares donde se ejecuten las obligaciones contractuales, así como hacer uso eficiente y racional de los insumos, materiales y equipos requeridos para la ejecución del contrato.



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

**15.** Gestionar de manera integral la disposición de los residuos orgánicos e inorgánicos, vertimientos y emisiones atmosféricas producto de las actividades desarrolladas.
**16.** Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, y las que le sean asignadas.

### 2.2.6.3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

**1.** Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas. La ejecución de las actividades propias del contrato debe ajustarse al contexto del aislamiento preventivo obligatorio por la emergencia sanitaria derivada de la pandemia del COVID-19.
**2.** Atender las solicitudes de mantenimiento correctivo durante el tiempo de ejecución del contrato, de lunes a viernes en jornada laboral de 7am. a 7pm. En algunos casos excepcionales y en acuerdo con el Contratista, podrán atenderse solicitudes en otros días y horarios, conforme a la necesidad del servicio.
**3.** No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa del Supervisor del contrato.
**4.** Garantizar la calidad de los servicios prestados, de manera que el objeto del contrato se cumpla dentro de los tiempos establecidos para el desarrollo de las actividades de conformidad con los Acuerdos de Niveles de Servicio ANS (ver Anexo Acuerdos de Niveles de Servicio).
**5.** Corregir el trabajo que no cumpla con las especificaciones respectivas después de cada mantenimiento, soporte técnico o servicios de horas experto sin que esto genere un costo adicional para la Entidad.
**6.** Realizar el traslado de los equipos que requieran mantenimiento correctivo al laboratorio del Contratista para efectuar el diagnóstico y reparación. Una vez funcionales, deberán ser trasladados de vuelta al lugar donde se recogieron.
**7.** Suministrar e instalar repuestos nuevos y originales que sean necesarios para sustituir los que por daño o deterioro requieran su reemplazo por uno de características idénticas o superiores, con su respectiva garantía, previa presentación de la cotización y autorización por parte del Supervisor del contrato, el contratista no debe hacer uso de repuestos remanufacturados o reacondicionados.
**8.** Realizar el mantenimiento de los equipos en zonas alejadas de los puestos de trabajo de los servidores públicos del instituto y con circulación de aire, con la finalidad de no afectar la salud de los servidores y el personal encargado del mantenimiento.
**9.** Garantizar que las partes de los computadores reemplazadas en los mantenimientos no contengan Polivinil Cloruro (PVC). Remitir la ficha técnica de las partes a reemplazar, cuando la Entidad aprueba la compra del repuesto, donde deberá especificar la composición del producto donde se aclare que no cuentan con Polivinil Cloruro (PVC).
**10.** Generar los conceptos técnicos que se requiera del funcionamiento, calidad y pertinencia de equipos y software a fin de determinar la operatividad de estos.
**11.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

**12.** Velar por que el personal que labore durante la ejecución del contrato cumpla en todo momento la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo en materia de dotación de seguridad, cumplimiento estricto en las afiliaciones y pagos al sistema de seguridad social, además allegará en los informes todos los soportes de dichas afiliaciones y pagos.

**13.** Disponer de un gerente de proyecto quien actuará como contacto directo con el Supervisor del contrato ante cualquier duda técnica, jurídica, financiera o administrativa, quién deberá asistir a las reuniones de seguimiento programadas y entregar los informes mensuales correspondientes.

**14.** Disponer de la infraestructura, capacidad administrativa y técnica para garantizar equipos de trabajo idóneos, que permitan concluir de manera satisfactoria todos los requisitos del contrato solicitado en el presente documento.

**15.** Responder por los daños que ocasione el personal a su cargo en la mala manipulación de equipos y/o aplicativos de propiedad de la Entidad, respondiendo plenamente con la solución y operatividad de la incidencia presentada.

**16.** Presentar facturas con los informes mensuales con los requerimientos atendidos, junto con la relación de repuestos cambiados durante el periodo para revisión y aprobación por parte del Supervisor del contrato.

**17.** Realizar la disposición final de los residuos generados, producto de las actividades ejecutadas durante la ejecución del contrato y deberá garantizar que en el caso que se generen Residuos Peligrosos o Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), estos deberán ser entregados para su almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final, a empresas autorizadas por la autoridad final para tal fin, conforme con lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 numeral 2.2.6.1.3.1., literal k). Posterior a la entrega de los Residuos Peligrosos a la empresa autorizada, el Contratista deberá remitir al IPES, los Certificados de aprovechamiento y/o disposición final emitidos por al Gestor autorizado por la autoridad ambiental, indicando como mínimo lugar de generación, tipo de RESPEL, cantidad en kilogramos, corriente de Residuo Peligroso gestionado y tipo de tratamiento y/o lugar de disposición final

**18.** Entregar en medio digital el inventario de los computadores con sus características técnicas y el software instalado en cada uno de los equipos.

**19.** El proponente debe presentar una certificación en la que se compromete a cumplir protocolos como ITIL en su Mesa de soporte y Mantenimiento de equipos para la Entidad.

**20.** Cumplir con lo establecido en el ANEXO 4- ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO.

**21.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y atender las observaciones solicitadas y sugerencias que formule el Supervisor del contrato.

### 2.2.7. FORMA DE PAGO

1. Valor del MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Se realizará en mensualidades de acuerdo con la cantidad de mantenimientos realizados y de conformidad con la previa presentación y autorización de la cotización de los servicios a ejecutar. Será



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

cancelado con el recibo a satisfacción del servicio prestado, cumpliendo con los ANS respectivos.

2. Valor de la BOLSA DE REPUESTOS: Se realizará en mensualidades de acuerdo con la relación de repuestos entregados, previa presentación y autorización de la cotización de los elementos a entregar o remplazar. Será cancelado contra entrega de dichas partes, cumpliendo con los ANS respectivos.

3. Valor del mantenimiento preventivo: Se realizará en mensualidades de acuerdo con la cantidad de mantenimientos realizados y de conformidad con el valor unitario presentado en la propuesta, previa entrega de los respectivos informes o actas de las actividades realizadas en el mes y a la entrega del inventario de equipos y software.

4. Valor del servicio horas experto: Será cancelado contra entrega a satisfacción de las actividades solicitadas junto con los soportes correspondientes y recibo a satisfacción por parte de la supervisión.

**PARAGRAFO No 1:** Todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del Plan Anual de Caja –PAC-, y la presentación de los siguientes documentos.

- Presentación mensual del Informe de ejecución.
- Formato de certificación de cumplimiento expedida por el supervisor
- La presentación de la factura por parte del contratista, con el lleno de los requisitos legales
- Información que permita verificar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y con los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

**NOTA 1:** El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que, respecto a sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, se encuentra el día y en paz y salvo a la fecha de presentación de la factura.

**NOTA 2:** Los pagos se harán en pesos colombianos, previos los descuentos de ley, a través del canal electrónico, previa presentación la certificación bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente con indicación del número, tipo de cuenta y el nombre de la Entidad Financiera, la cual en todo caso debe estar afiliada al sistema automático de pagos.

**NOTA 3:** En caso que se trate del pago de repuestos este se efectuará previo ingreso de los bienes adquiridos al almacén de la Entidad.

**NOTA 4:** Además, el contratista que esté obligado a declarar y pagar el IVA, deberá tener en cuenta lo establecido en el parágrafo transitorio 2° del artículo 308 de la Ley 1819 de



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

2016 referente a la implementación de la factura electrónica, que será a partir del 1 de enero de 2019, toda vez que, el pago a partir de esa fecha dependerá de la expedición de la factura en forma electrónica.

**NOTA 5:** El IPES solo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptara pagos a terceros.

El IPES sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

### 2.2.8 SUPERVISIÓN

El INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES, con el fin de realizar el seguimiento y verificar el cumplimiento del contrato y la calidad de los bienes o servicios contratados, se adelantará los debidos controles a través de la SUPERVISIÓN, que será ejercida por el Subdirector de Diseño y Análisis Estratégico designado para tal fin. En todo caso, el/la Director/a General podrá variar unilateralmente en cualquier momento la designación del supervisor.

#### 2.2.8.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Suscribir el Acta de inicio y subirla al Sistema Administrativo y Financiero de la Entidad.
2. Exigir la presentación de las Garantías Únicas.
3. Efectuar el seguimiento, evaluación, vigilancia y control sobre el desarrollo del objeto contractual, de forma integral, de tal manera que abarque el aspecto técnico, administrativo, financiero, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
4. Examinar, analizar, evaluar y verificar la calidad, cantidad y en general todas las condiciones de tiempo, modo y lugar, las especificaciones técnicas, económicas del contrato a supervisar, y realizar las actividades necesarias y suficientes para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
5. Aprobar los informes de ejecución y de cumplimiento presentados por los contratistas que se encuentran bajo su supervisión, teniendo presente que dicha aprobación implica la cabal ejecución del objeto contractual.
6. Verificar las vigencias de las garantías que amparen los riesgos propios de la etapa contractual y realizar los requerimientos necesarios para lograr el cumplimiento de esta obligación por parte del contratista, con base en las prórrogas, adiciones o suspensiones que puedan presentarse dentro del proceso contractual. Las garantías y/o sus modificaciones deberán allegarse a la Subdirección Jurídica y de Contratación para su aprobación.
7. Verificar el cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social integral y el cumplimiento de los aportes parafiscales, si a estos hubiere lugar.
8. Presentar ante la Subdirección Jurídica y de Contratación, los documentos requeridos para el trámite oportuno de las modificaciones contractuales y terminaciones anticipadas.
9. Tramitar dentro de los plazos establecidos en el contrato la liquidación del mismo,



Calle 73 No 11-66
PBX (+571) 2976030
Línea Gratuita:
018000124737
www.ipes.gov.co

suscribir el acta respectiva y subirla al Sistema Administrativo y Financiero de la Entidad.

**10.** Tramitar ante la Subdirección Jurídica y de Contratación, la imposición de multas o sanciones o declaratorias de incumplimiento, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el trámite señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

**11.** Requerir a los contratistas a fin de que presenten en oportunidad los soportes para proceder a la terminación o liquidación del vínculo contractual.

**12.** Solicitar ante la Subdirección Administrativa y Financiera, una vez tramitada y suscrita la liquidación del contrato, la liberación de los recursos, cuando a ello haya lugar.



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

**13.** Tramitar y verificar el ingreso de los bienes al almacén general de la Entidad, cuando a ello haya lugar.
**14.** Ingresar en la plataforma del SECOP II, los documentos generados por la Entidad durante el plazo de ejecución del contrato hasta su terminación y/o liquidación.

Para la realización de estas acciones, el supervisor deberá atender y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES.

### 2.2.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el contrato se liquidará, de común acuerdo, dentro de los Cuatro (4) MESES siguientes a la terminación del mismo por cualquier causa. Si el contratista no se presenta a la liquidación o si no se llegare a un acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del citado término, la liquidación se practicará unilateralmente por la entidad contratante, en la forma prevista en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

## 3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El artículo 2 de la ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y artículo 94 de la ley 1474 de 2011, señala que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía, con base en las reglas descritas en la ley 1150 de 2007.

Analizado el alcance del objeto de esta contratación se observa que la selección del contratista para el presente proceso no se encuentra inmersa en las causales de selección del contratista a través de las modalidades de licitación pública, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía señaladas en la ley 1150 de 2007. Por la cuantía de esta contratación se enmarca en la modalidad de selección abreviada por menor cuantía como a continuación se describe:

Conforme al numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El literal b) de la citada disposición normativa, señala como causal de la selección abreviada, la contratación de menor cuantía, así:
"*b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales (…)*



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

*Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales".*

El presupuesto asignado a la Entidad para la vigencia 2021, corresponde a Cincuenta y Nueve Mil Ciento Treinta y Siete Millones Trescientos Cinco Mil Pesos ($62.887.187.000) moneda Corriente; el valor SMMLV para esta vigencia es de $908.526, conforme al Decreto 1785 del veintinueve (29) de diciembre de 2020.

Analizado lo anterior, la entidad tiene un presupuesto anual equivalente a 69.218,91 Salarios mínimos legales mensuales.

Conforme a lo previsto en la ley 1150 de 2007, el presupuesto anual de la Entidad es inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, por lo tanto, la menor cuantía para la entidad será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales, es decir, $ $254.387.280 = (280*VR. SMLMV).

Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación y la recomendación del Comité de Contratación, como consta en acta de fecha 08 de enero de 2021, la selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de Selección abreviada menor cuantía.

## 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El valor estimado de la contratación de este proceso de selección corresponderá al valor de la oferta económica que resulte seleccionada.

La entidad procedió a realizar un estudio de mercado, a través de invitación a cotizar a diferentes proveedores de tecnología enviada por medio de la plataforma de correo electrónico institucional. Ver anexo 1. -Estudio de mercado.

**El INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES** ha definido un presupuesto oficial para el presente proceso de selección, en **SETENTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($71.152.824),** el cual incluye costos directos, indirectos, impuestos nacionales y distritales, y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

**NOTA:** Los proponentes no podrán exceder en su propuesta, el valor del presupuesto oficial establecido para la contratación, **so pena de ser rechazada** (Numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015).

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de este proceso de selección se respaldan con recursos del presupuesto del IPES, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

BOGOTÁ

**870 de 2021** expedido por el/la responsable del presupuesto del INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES, el cual se describe a continuación:

| CÓDIGO PRESUPUESTAL | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| 133011601250000007548 | FORTALECIMIENTO DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO | $18.499.734,00 |
| 133011603440000007772 | IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ORGANIZACIÓN DE ZONAS DE USO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO EN BOGOTÁ | $14.942.093,00 |
| 133011605560000007764 | OPTIMIZACIÓN DE LA ESTRATÉGICA Y OPERATIVA DEL IPES PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN - MIPG | $ 37.710.997,00 |
| VALOR CDP | | **$71.152.824,00** |
| VALOR APROPIACIÓN PRESUPUESTAL | | **$71.152.824,00** |

## 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme a lo que establece el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, se tendrán en cuenta los criterios que le permiten al IPES la selección de la oferta más favorable a sus fines, teniendo en cuenta para los factores de escogencia y calificación, los siguientes criterios:

Factores de Verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes:

- Condiciones técnicas y de experiencia
- Capacidad Jurídica
- Capacidad Financiera
- Capacidad Organizacional

En este sentido, se realizará la verificación jurídica, técnica y financiera a cada una de las propuestas que se presenten a este proceso. Estas verificaciones no tienen ponderación alguna, pero decidirán sobre la habilitación, o el rechazo o no habilitación de las propuestas.

Adicionalmente se efectuará la verificación de la oferta económica de cada una de las propuestas presentadas en el proceso de selección.

Conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en este proceso de selección, la Entidad determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

La oferta más favorable será aquella resulte ser la más ventajosa para la entidad, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos.

## 5.1. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con las necesidades de la entidad, se considera que las condiciones mínimas que deberán acreditar los proponentes serán:

| REQUISITOS HABILITANTES | RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN |
|---|---|
| Condiciones técnicas y de experiencia | Habilitado/ No habilitado |
| Capacidad Jurídica | Habilitado/ No habilitado |
| Capacidad Financiera | Habilitado/ No habilitado |
| Capacidad Organizacional | Habilitado/ No habilitado |

### 5.1.1. CONDICIONES TÉCNICAS Y DE EXPERIENCIA

#### 5.1.1.1. CONDICIONES TÉCNICAS

El oferente mediante la carta de presentación de la propuesta se compromete a cumplir con las condiciones técnicas señaladas en el numeral 2.2.1 de los estudios y documentos previos.

NOTA: Las condiciones técnicas establecidas en el estudio previo para la ejecución del objeto del contrato obedecen a las necesidades del INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES. Como consecuencia de lo anterior, en la ejecución del contrato, el contratista deberá operar de conformidad con las instrucciones que imparta por escrito el supervisor del contrato. Estas variaciones deben ser atendidas por el contratista en el término señalado en la comunicación de solicitud que realice el IPES.

#### 5.1.1.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución con máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, relacionados con el suministro y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o soporte de equipos de cómputo cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial. Para tal efecto, el proponente deberá aportar certificación o copia de los contratos y acta de liquidación o terminación. La experiencia deberá estar registrada en el RUP e identificada con alguno de los siguientes códigos 811118 y/o 811122 y/o 811123.

**NOTA 1:** Se limita el tiempo de experiencia a 5 años anteriores a la fecha de cierre del proceso, teniendo en cuenta la permanente actualización tecnológica a nivel mundial sobre componentes de hardware, software y su integración, que derivan en una dinámica



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

de atención frente a nuevas tecnologías de información y comunicaciones que requiere constante apropiación y experiencia.

**NOTA 2:** La información referente a la experiencia del proponente se verificará en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la cámara de comercio, en firme y vigente, cuya fecha de expedición no será superior a (30) días calendario anterior a la fecha límite para presentar oferta.

Para la verificación de este requisito, el proponente debe indicar en la propuesta, cuáles de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad contratante con el fin de ser habilitado.

Para determinar la experiencia en valor, se realizará la verificación en el Registro Único de Proponentes.

La experiencia del proponente se podrá acreditar mediante la presentación de certificaciones o copia de los contratos y acta de liquidación o terminación.

Las certificaciones deben cumplir los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante
- Dirección y teléfono
- Nombre o razón social del contratista.
- Para los contratos ejecutados bajo la figura de consorcio o unión temporal deben indicarse sus integrantes y el porcentaje de participación
- Objeto y/o Alcance y/o actividades y/u Obligaciones: Relacionados con mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o soporte de equipos de cómputo
- Número del contrato.
- Valor del contrato, incluidas las adiciones, si las hubiere.
- Plazo de Ejecución del contrato, indicando fecha de inicio de ejecución y terminación.
- Nombre y cargo de quien certifica
- Firma de la persona competente para certificar
- Fecha de expedición

NOTA: Conforme al artículo 221 del decreto 19 de 2012, en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, relacionados con el manteniendo preventivo y correctivo de equipos de cómputo cuya



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial. Las certificaciones de experiencia suscritas por el contratante que contengan:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato identificado con el (los) código (s) de Clasificación de bienes y servicios en el tercer nivel **811118 y/o 811122 y/o 811123**.
4. Número del contrato.
5. Valor del contrato, incluidas las adiciones, si las hubiere.
6. Fecha de terminación de ejecución del contrato.

En caso de que el proponente (personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de dos (2) certificaciones de contratos, deberá indicar en la propuesta, cuáles de las certificaciones deben ser tenidas en cuenta por la Entidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, la Entidad tomará las dos (2) primeras certificaciones conforme a los archivos cargados en el SECOP II, que cumplan las condiciones requeridas, con el propósito de habilitar al proponente. Si una de las certificaciones no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta la certificación siguiente, hasta completar las mínimas solicitadas. Esta misma regla se aplicará en caso que el proponente precitado presente copia de (los) contrato (s) acompañados del acta de liquidación. El valor de los contratos certificados, sumados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

1. La experiencia podrá acumularse si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, caso en el cual puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.
2. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
3. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros.
4. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por la sumatoria de las experiencias de sus integrantes, o por la experiencia de uno de los integrantes, si cumple con ella.

En caso de que, durante la ejecución del contrato, se presente la solicitud de cesión de parte de la participación del proponente plural, éste deberá:

1. Explicar los motivos de hecho y de derecho que lo llevan a la solicitud de cesión, así como la conveniencia que para la Entidad tiene dicha decisión.



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

2. Indicar de manera clara ejecutado hasta la fecha de la cesión con el fin de poder determinar la responsabilidad frente a posibles incumplimientos
3. Allegar documento firmado por el garante, donde acepte o emita concepto favorable a la cesión presentada; indicando de forma expresa que continúa garantizando en idénticas condiciones el desarrollo del objeto, al cedente y al cesionario

Así mismo, la supervisión del contrato deberá realizar un análisis específico en cada uno de los aspectos técnico, financiero y jurídico, haciendo especial énfasis en la revisión de la justificación o motivo de la cesión y si ésta es conveniente para la entidad lo anterior en atención a sus funciones y obligaciones contractuales.

La experiencia se deberá relacionar en FORMATO No. 06 “EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE”.

La experiencia del proponente se podrá acreditar mediante presentación de certificaciones o copia de contratos y acta de terminación o liquidación o de recibo final o similar; en la documentación aportada por el proponente para acreditar la experiencia, deberá contener claramente las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación, de ser necesario, adicionalmente deberá incluir los documentos que soporten las actividades ejecutadas.

Para efectos de la acreditación de la EXPERIENCIA del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el FORMATO No. 06 “EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE” y la relacionada en la certificación, prevalecerá la información contenida en este último documento y dicha información será la que se utilizará para la acreditación de la experiencia.

NOTA: El cumplimiento o incumplimiento de los requisitos técnicos determina que una propuesta sea considerada habilitada o no habilitada. Como consecuencia de lo anterior, en la ejecución del contrato, el contratista deberá operar de conformidad con las instrucciones que imparta por escrito el supervisor del contrato. El proponente deberá ofertar y ejecutar el objeto de la presente contratación bajo los parámetros técnicos establecidos en el estudio previo.

#### 5.1.1.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

**I- EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE (CUMPLE /NO CUMPLE)**



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

A continuación, se relaciona el perfil de requisitos de estudios y experiencia mínimos correspondientes a cada rol, que debe cumplir cada uno de los integrantes del equipo de trabajo conformado por EL CONTRATISTA para dar cumplimiento al proyecto y al plan de trabajo.

El proponente debe disponer de un equipo de trabajo con un mínimo de 4 técnicos o tecnólogos y un coordinador encargado de la planeación y seguimiento a la ejecución de las actividades derivadas del contrato y consolidación y entregas de informes de ejecución de actividades. El servicio de HORAS EXPERTO se solicitará por demanda; el perfil, la experiencia y la dedicación requeridos para la ejecución de la actividad dependerán de la necesidad técnica de la Entidad.

| Perfil | Cant. | ESTUDIOS (mínimos) | EXPERIENCIA (mínima) | Responsabilidades |
|---|---|---|---|---|
| Técnico o Tecnólogo | 4 | • Técnico o Tecnólogo en Electrónica, sistemas, telecomunicaciones, ensamble y mantenimientos de equipos de cómputo o afines<br>• Certificación de formación en IPv6<br>• Certificación superior 30 horas en Ensamble, configuración y mantenimiento de computadores o afines | Experiencia igual o superior a 2 años desempeñando funciones relacionadas al mantenimiento de computadores y/o UPS y/o redes y/o afines | Ejecutar las actividades relacionadas con los servicios de Mantenimiento Preventivo, Mantenimiento Correctivo y Bolsa de Repuestos. |
| Ingeniero Coordinador | 1 | • Ingeniero electrónico, de sistemas o afines | Experiencia profesional igual o superior a un (1) año a partir de la expedición de la tarjeta profesional como coordinador, líder o gestor de proyectos tecnológicos. | Ejecutar las tareas de planeación, seguimiento y gestión de las actividades del contrato. |

El personal requerido no debe establecerse como permanente en las instalaciones de la Entidad, este perfil es el mínimo considerado para que el oferente atienda las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo que requiera la entidad, por ende, solo tendrá que hacer presencia en las instalaciones de la misma mientras realice las actividades establecidas para la ejecución del contrato.

El proponente debe diligenciar el FORMATO No. 07 “PERSONAL REQUERIDO”, el cual debe estar debidamente suscrito por el profesional que corresponda, aportando los documentos que acrediten la formación académica, trayectoria y experiencia requerida de



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

acuerdo al perfil descrito, además que no han participado en la preparación o elaboración del presente proceso de selección.

Para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el equipo de trabajo básico se sujetará, en lo pertinente, a las siguientes reglas:

A. Aportar copia de la Cédula de Ciudadanía
B. Aportar copia del Certificado de la Matrícula Profesional, acompañado del certificado de antecedentes profesionales vigente. Debe ser expedido por la autoridad competente en los casos indicados por la ley.
C. Aportar certificaciones de los contratos ejecutados debidamente firmadas por el contratante que contenga como mínimo la siguiente información:
    - Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
    - Nombre del contratista o empleado
    - Relación especifica de funciones desempeñadas por el empleado
    - Objeto del contrato o actividades o funciones realizadas en el desarrollo del contrato
    - Duración del contrato - fecha de inicio (día, mes y año) - fecha de terminación (día, mes y año)
    - Firma del personal competente.
D. Aportar copia del diploma de pregrado o acta de grado según corresponda.

En todo caso, el personal requerido para cumplir con el objeto contractual, estará a disposición de conformidad a los niveles de servicio que la entidad requerida para dar cumplimiento el alcance del contrato.

El contratista deberá tener en cuenta que el personal enunciado en el cuadro anterior, deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones que sean de su competencia y resorte conforme las normas generales que regulan la materia, el objeto contratado y las indicaciones e instrucciones que le sean impartidas para el correcto cumplimiento del contrato suscrito. Las certificaciones aportadas deben establecer claramente la fecha de inicio y de terminación de labores del profesional en desarrollo de la ejecución del contrato. Las certificaciones que acrediten la experiencia del profesional propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento. Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra juicio, no serán tenidas en cuenta.

En el evento que la certificación contenga el mes pero no el día - fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación; o con el de la fecha de expedición del documento, según sea el caso. Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados no se tendrán en cuenta.



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución No. 20797 del 9 de octubre de 2017 o del ICFES para el caso de los títulos obtenidos antes del 1° de diciembre de 2005.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del personal propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato laboral y/o de prestación de servicios suscrito entre el proponente y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar una certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda) acompañada del visto bueno del revisor fiscal o contador o adjuntar una certificación expedida por el proponente, acompañada del visto bueno del revisor fiscal o contador.

El IPES podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del equipo de trabajo propuesto, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

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

Además del personal relacionado anteriormente, el contratista deberá contar con los profesionales o técnicos adicionales que se requiera, para cumplir cabalmente el objeto del contrato, tanto en plazo como en calidad; así mismo deberá contar con todo el apoyo y todo el personal administrativo de su oficina central.

La experiencia profesional para la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, será válida únicamente, a partir de la expedición de la matricula profesional, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, declarado exequible por la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 abril de 2012.

La experiencia profesional para profesiones diferentes a las vigiladas por el COPNIA, es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, de acuerdo con lo señalado en el artículo 1a del decreto 4476 de 2007.

Las hojas de vida del nuevo personal, los documentos de soporte de la formación, experiencia general y específica deberán ser acorde a las exigencias establecidas en este documento para el personal mínimo requerido. Todos los documentos serán entregados al supervisor del contrato para su revisión y aprobación del personal.

En todo caso, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Circular de Colombia Compra Eficiente, respecto al tema.

### 5.1.2. CAPACIDAD JURÍDICA



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

### 5.1.2.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas nacionales domiciliadas en el territorio nacional; las personas naturales o jurídicas extranjeras con o sin domicilio o con o sin sucursal en el territorio nacional, en consorcio o uniones temporales, legalmente organizadas o constituidas, autorizadas como tal, matriculadas en la Cámara de Comercio respectiva o ante la autoridad que corresponda, y que acrediten, en el caso de las personas jurídicas, que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Cuando la duración de las mismas no sea igual o superior a un (1) año más al plazo del contrato, la propuesta SERÁ RECHAZADA.

Ni el Proponente Individual ni los integrantes de Proponentes Plurales pueden encontrarse incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el IPES, de acuerdo con la Constitución Política y la ley, y todos ellos deben comprometerse irrevocablemente a renunciar a su Propuesta, previa autorización expresa y escrita del Instituto para la Economía Social- IPES, o a terminarlo por acuerdo recíproco, en caso de sobrevenir alguna de tales causales.

Tratándose de conflictos de interés se procederá con arreglo a la ley, en especial, al artículo 40 de la Ley 734 de 2002.

El régimen de incompatibilidades, inhabilidades, prohibiciones y conflictos de interés es el previsto en la Constitución Política, en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas de la misma estirpe sobre la materia, así como en las que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

Con la presentación de Propuesta y la suscripción de la Carta de Presentación de la misma, cada Proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento no estar incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para presentarse al proceso de selección y celebrar el Contrato proyectado.

### 5.1.2.2. Carta de Presentación de la Propuesta

En este documento el proponente indicará que la propuesta se presenta con una **vigencia mínima de noventa (90) días calendarios**, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de Selección; si los términos del proceso de Selección se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la propuesta, por el mismo periodo de ampliación del proceso de Selección.

El proponente deberá diligenciar y firmar el **Formato No. 1** “Carta de presentación de la propuesta”.

El proponente deberá manifestar de manera expresa, en la carta de presentación de la propuesta, que cumplirá con las especificaciones técnicas, las características y obligaciones indicadas en los estudios previos, las cuales son necesarias para la ejecución del objeto de la presente contratación.



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita: 018000124737**
**www.ipes.gov.co**

### 5.1.2.3. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

Los Proponentes podrán presentar oferta directamente o por intermedio de apoderado; evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a su poderdante en el trámite del presente proceso y/o en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio y residencia en Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente individual y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica la formulación de ofertas para participar en el proceso de selección, formular observaciones al informe de verificación de ofertas y dar respuesta a los requerimientos efectuados por el Comité Evaluador del procesos de selección, notificarse de los actos administrativos emitidos en desarrollo del proceso, si es del caso; suscribir en nombre y representación del proponente adjudicatario el Contrato.

**Nota:** En caso de que el poder conferido legalmente, no se aporte con la oferta o en el término previsto en el requerimiento con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será **RECHAZADA**.

### 5.1.2.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la propuesta debe estar acompañada de una garantía de seriedad de la oferta consistente en un Contrato de seguro contenido en una póliza expedida por una Compañía de Seguros cuya póliza matriz deberá estar aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia o patrimonio autónomo o Garantía Bancaria, cumpliendo con los siguientes requisitos mínimos:

- **BENEFICIARIO:**

INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES - NIT. 899.999.446-0

- **AFIANZADO:**

El **oferente**. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales deben aparecer todos los miembros como afianzados y número de NIT de sus integrantes. El/los nombre (s) deben señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Autoridad competente, e indicar su porcentaje de participación.

- **VIGENCIA:**

Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de este proceso de Selección. En caso de prórroga del cierre del proceso, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse por el mismo lapso. No obstante, la vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la constitución y aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual; en este evento, el contratista deberá presentar la



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

modificación de la vigencia de la garantía de seriedad ante la Subdirección Jurídica y de Contratación del IPES.

- **CUANTÍA:**

Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial definido para la contratación.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad deberá ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando sus integrantes) y no a nombre de su Representante legal, con la indicación del NIT ó del documento de identificación de cada uno.

La Garantía amparará el cumplimiento de las siguientes obligaciones que asume el Proponente por su participación en el proceso en el caso de resultar adjudicatario.

La Garantía amparará los siguientes riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

**NOTA 1:** De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 - DE LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN. *"(…) Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral*" y el Artículo 2.2.1.2.3.2.5. del Decreto 1082 de 2015 *"(… ) La garantía única de cumplimiento expedida a favor de Entidades Estatales no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente."*

**NOTA 2: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (parágrafo 3 de la ley 1150, en concordancia con el artículo 5 de la ley 1882 de 2018).**

### 5.1.2.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

- **Certificado que emita la Contraloría General de la República**

La Entidad, durante la etapa de evaluación, verificará en la página web de la Contraloría General de la República el certificado de Boletín de Responsables Fiscales, a nombre de



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

la persona natural o jurídica o cada uno de los integrantes de la Unión Temporal, así como de sus representantes legales, dejándose constancia de la verificación realizada.

- **Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación (SIRI)**

La Entidad, durante la etapa de evaluación, verificará en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI", a nombre de la persona natural o jurídica o cada uno de los integrantes de la Unión Temporal, así como de sus representantes legales, dejándose constancia de la verificación realizada.

- **Certificado de antecedentes judiciales**

El IPES verificará en la página web de la Policía Nacional antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o del representante legal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o consorcio, dejándose constancia de la verificación realizada durante el proceso de evaluación. En caso de persona natural, verificará de igual forma sus antecedentes.

- **Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas**

El IPES verificará el Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, de la persona natural o representante legal de la persona jurídica o representante legal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o consorcio, a fin de verificar que no se encuentra vinculado en el RNMC o verificar el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, dejándose constancia de la verificación realizada.

**En caso de que el proponente adjunte dichos certificados con su propuesta, éstos se tendrán en cuenta siempre que se encuentren vigentes y expedidos de forma correcta.**

- **Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C.**

La Entidad, durante la etapa de evaluación, verificará en la página web de la personería de Bogotá el certificado de Antecedentes disciplinarios, a nombre de la persona natural, representante legal y de cada uno de los representantes legales integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, dejándose constancia de la verificación realizada.

### 5.1.2.6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben presentar con la oferta el Formato No. 5 "COMPROMISO ANTICORRUPCION" en la que conste su compromiso y apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

### 5.1.2.7. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS CONTRATISTAS



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Decreto Distrital 189 de 2020 y lo dispuesto en la Directiva 003 de 2021, el proponente deberá diligenciar y aportar el **FORMATO "Relación de contratos de prestación de servicios"** según corresponda la naturaleza del mismo, en el que deberá relacionar todos los contratos vigentes con el Estado a la fecha de presentación de la propuesta, sin importar el orden territorial de la Entidad contratante.

### 5.1.2.8. OFERENTES EXTRANJEROS

Para lo previsto en este numeral se consideran personas jurídicas privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional.

En este proceso de selección se permite la participación de personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o personas jurídicas de origen extranjero con sucursal en Colombia.

- **Personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o personas jurídicas de origen extranjero con sucursal en Colombia:**

Las propuestas de personas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del decreto 19 de 2012, las personas naturales o jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

- Las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o personas jurídicas de origen extranjero con sucursal en Colombia acreditarán su existencia mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o Visa de Residente.
- La capacidad jurídica, así como los demás requisitos habilitantes exigidos en el proceso de selección serán soportados mediante certificación expedida por la respectiva Cámara de Comercio de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

- Las personas extranjeras deberán acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentarán un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto que le permita ejecutar el contrato respectivo y vigencia igual a la del plazo del



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

contrato y un (1) año más y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

- Acreditar el cumplimiento de los demás requisitos de carácter jurídico, técnico y financiero señalados en el pliego de condiciones para participar en el proceso de selección.

En caso de que al documento suscrito en el exterior, le sea aplicable un convenio o tratado internacional que verse sobre la supresión del requisito de legalización, el proponente deberá aportar los documentos idóneos y plenos de formalidades en original. Si se trata de documentos suscritos en el exterior que requieren de actos notariales o que se consideren documentos públicos siéndoles aplicables la Ley 455 de 1998 “Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961”, deberá el proponente aportar el original del documento donde se distingan los sellos y firmas necesarios, requeridos y certificados, así como la APOSTILLA ORIGINAL del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato de la apostilla corresponda y sea atribuible al documento en el exterior.

En caso de ausencia o falta de alguna de las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, los actos que sustancian los documentos aportados en la propuesta serán materia de solicitud de aclaración.

En el evento de ausencia de requisitos formales se requerirá al proponente indicando el término que tiene para allegar la documentación en la forma requerida por la entidad.

- **Personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas de origen extranjero que no tienen establecida sucursal en Colombia:**

1. Deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), con domicilio y residencia en Colombia, debidamente facultado para representar al oferente administrativa, judicial o extrajudicialmente, facultado para presentar la propuesta, obligarse y celebrar el contrato que se derive del proceso de selección.

2. Las personas naturales extranjeras deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte.

3. Certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente.



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

**4.** Si el documento se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.

**5.** Aportar la autorización al oferente extranjero o documento en la que se acredite la facultad para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la propuesta, para presentar oferta y para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado; esto cuando la facultad del oferente extranjero esté limitada.

**6.** En relación con la acreditación de experiencia y capacidad financiera, para las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, se atenderá lo señalado en el pliego de condiciones en el ítem “Condiciones de Experiencia” y “Capacidad Financiera”.

NOTA 1: Conforme a lo previsto en el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

NOTA 2: En el evento que el proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia resulte adjudicatarios del proceso de selección, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia conforme a lo previsto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

NOTA 3: En lo no señalado expresamente, se aplicará el régimen previsto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

- **Reciprocidad:**

En el caso de proponentes constituidos por sociedades civiles o comerciales extranjeras, o de personas naturales extranjeras no residentes en Colombia, los mismos recibirán igual tratamiento que los de origen nacional (en los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015), siempre que exista un Acuerdo, Tratado o Convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, para que a las ofertas de servicios colombianos se les conceda en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En los términos de la Ley 816 de 2003, la reciprocidad que no se funde en un tratado, acuerdo o convenio, se demostrará con la expedición de un informe por parte de la Misión Diplomática Colombiana en el país de origen del Proponente. En los demás casos, se invocará el tratado, acuerdo o convenio en que esté pactado el trato nacional recíproco.



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

- **Documentos otorgados en el extranjero:**

Los documentos otorgados en el extranjero que no estén en idioma castellano cumplirán con los requisitos previstos en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio Colombiano, y en la Resolución No. 3269 de 2016 o la que la modifique proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o con el requisito de la apostille contemplado en la Ley 455 de 1998 o norma legal vigente que las modifique o subrogue, siempre que conforme con dichas disposiciones así se requiera.

- **Consularización:**

Conforme 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 éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes.

Tratándose de sociedades, conforme el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (artículo 74 del Código General del Proceso). Surtido este trámite estos documentos serán presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul.

- **Apostilla:**

Cuando se trate de documentos expedidos por entes públicos otorgados en el exterior, conforme lo previsto en la ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que el documento provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, (abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la mencionada ley). En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado el funcionario o persona firmante del documento, y que se surte ante el funcionario o autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille está dado en idioma diferente al castellano, se presentará acompañado de la respectiva traducción oficial al castellano, y la firma del traductor legalizada conforme las normas vigentes.

### 5.1.2.9. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS O UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS

**Con el fin de verificar su capacidad jurídica (numeral 1 del Artículo 5 de ley 1150 de 2007), el proponente deberá presentar con su propuesta:**



Calle 73 No 11-66
PBX (+571) 2976030
Línea Gratuita:
018000124737
www.ipes.gov.co

- **PERSONA NATURAL**

I. Copia del documento de identidad

II. Certificado expedido por la Personería de Bogotá, vigente.

III. Certificado en que conste su Inscripción en la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. (Si aplica)

Así mismo deberá acreditar que su actividad está relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

IV. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y con los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante la presentación de la planilla de pago del mes anterior a la fecha de cierre del proceso, o certificaciones de afiliación.

V. Certificado de Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, en firme y vigente, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

**Los proponentes que sean comerciantes deberán estar matriculados en el registro mercantil y cumplir con la obligación de renovar su matrícula mercantil anualmente; con la propuesta deberá presentar el respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio, información que será verificada.**

- **PERSONA JURÍDICA**

i. Copia del documento de identidad (Representante legal)

I. Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente con antelación no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso de selección.

Con este certificado se verificará, si su objeto social comprende la realización de actividades relacionadas con el objeto de este proceso de selección, que la duración de la sociedad no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

II. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y con los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, si a ello hay lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. El período a certificar no será inferior a los seis (6)



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Cuando la certificación de pago de aportes allegada dentro de la propuesta se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros de consorcio o de la unión temporal, se deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores, la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación y la copia de la cédula del mismo.

III. Certificado de Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, en firme y vigente, y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

Con este certificado se verificará la capacidad jurídica del representante legal del proponente y sus facultades para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la propuesta, para presentar oferta y para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado.

Aportar la autorización al representante legal, expedida por la junta directiva o el órgano social competente, esto cuando la facultad del Representante Legal esté limitada.

- **ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO**

Adicional a los documentos solicitados anteriormente según sea el caso, las entidades sin ánimo de lucro deberán:

a) Ser cooperativas u otra forma asociativa permitida por la ley colombiana, cuyo objeto social comprenda el objeto de este proceso de selección, y estar legalmente autorizado para tal efecto, según el certificado de la Cámara de Comercio o el expedido por la autoridad competente, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección, y estar legalmente autorizado para tal efecto, según el Certificado de Existencia y Representación Legal.
b) Presentar el reconocimiento de la personería jurídica expedida por la entidad competente y estar inscritas en el registro de Entidades sin Ánimo de Lucro de la Cámara de Comercio o la entidad competente, si hay lugar a ello.
c) El certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la Entidad competente
d) Tener una duración no inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
e) Su representante legal debe estar autorizado para suscribir la propuesta y el contrato que se llegare a celebrar.
NOTA: Las Cooperativas de trabajo asociado, adicionalmente deberán presentar la respectiva Resolución de aprobación de regímenes de trabajo asociado y de compensaciones, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

- **UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO**

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, además de los documentos requeridos, cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal (según



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

el caso), deberán aportar los documentos que se indican a continuación y cumplir los siguientes requisitos:

**A.** Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal firmado por los integrantes. Para participar, éstos deberán tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 (**Formatos respectivos**).

Este documento de constitución debe indicar como mínimo lo siguiente:

- Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del IPES.

- La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman. Igualmente podrán designar un representante suplente que cubra las ausencias del principal.

- En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal y su responsabilidad.

    - La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo del contrato y un (1) año más.

    - Se deberá indicar el nombre del Consorcio o Unión Temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, éste será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

    - Deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

**B.** Ningún integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el proceso, ni formular propuesta independiente.

**C.** Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el valor total del presupuesto oficial.

**D.** Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos jurídicos y acompañar los documentos requeridos, como si se fueran a presentar individualmente.

**E.** El objeto social de cada uno de sus integrantes debe permitir la ejecución del objeto contractual.



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

**F.** La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado para tal efecto los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite(n) como tal.

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

**PARÁGRAFO. En caso de que en el documento de conformación de unión temporal no se establezcan las actividades diferenciales (términos y extensión) que van a desarrollar cada uno de los integrantes, es decir, las actividades que van a desarrollar sean iguales, la entidad asume que se presentan a título de consorcio.**

**Nota:** En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago en relación con la facturación, manifestará:

**1.** Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
**2.** Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación en el valor del Contrato.
**3.** Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales vigentes.

**Nota 1**: Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, **es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica**.

**Nota 2:** ***De conformidad con lo dispuesto en el numeral III de la Guía Rápida para la Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, "Para poder participar en procesos de contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural.***



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

BOGOTÁ

### 5.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA

#### 5.1.3.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá presentar la información relativa al Régimen Tributario al que pertenece. Para el caso, todo proponente debe presentar fotocopia del Formulario del Registro Único Tributario RUT tramitado por la DIAN.

En el evento que la propuesta sea presentada por una Unión Temporal o un Consorcio, este formato deberá presentarse por cada uno de sus miembros.

#### 5.1.3.2. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA

Los proponentes con domicilio en Bogotá deberán presentar identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros expedido por la Secretaria Distrital de Hacienda a través de la Dirección de Impuestos de Bogotá.

En el evento que la propuesta sea presentada por una Unión Temporal o un Consorcio, este formato deberá presentarse por cada uno de sus miembros.

#### 5.1.3.3. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

Los inscritos en el RUP pueden en cualquier momento solicitar a la Cámara de Comercio cancelar su inscripción.

Así mismo, quien aspire a participar en el presente proceso y haya realizado la inscripción por primera vez o que haya dejado cesar los efectos de la inscripción deberá hacerla de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y se entenderá en firme luego de surtirse los trámites y tiempos allí señalados.

El proponente debe presentar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el RUP, expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

**Nota 1:** La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente.

**Nota 2:** Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

**Personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia**

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, para acreditar el cumplimiento de capacidad financiera, deberán presentar con la oferta los siguientes documentos:

- Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen.
- Los estados financieros apostillados o consularizados deberán ser traducidos al español y expresados en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte.
- Los estados financieros deben estar certificados por un contador público titulado en Colombia y el Representante Legal de la compañía.
- Deberá aportarse copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

### 5.1.3.4 INDICADORES FINANCIEROS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera mide la fortaleza financiera del interesado. Por lo cual, la capacidad financiera, se tomarán con corte a 31 de diciembre de 2020 en el Registro Único de Proponentes – RUP.

| INDICADOR | REQUISITO |
|---|---|
| **Liquidez** | **LIQUIDEZ ≥ 1,2 VECES** |
| L= Activo Corriente/Pasivo Corriente | |
| **Nivel de Endeudamiento** | **ENDEUDAMIENTO ≤ 74%** |
| E= Pasivo Total/Activo Total | |
| **Razón de Cobertura de Intereses** | **RAZÓN COBERTURA DE INTERESES ≥ 1,8** |
| R= Utilidad Operacional/Gastos de Intereses | |

**NOTA 1:** Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, los índices financieros se verificarán o determinarán, según



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

corresponda, para cada uno de los integrantes por separado, luego aplicando el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal para finalmente sumados como subtotales, obtener el índice de referencia.
**NOTA 2:** La propuesta será aceptada siempre que al aplicar cada uno de los indicadores anteriormente enunciados, su resultado cumpla la condición de aceptada.
**NOTA 3:** Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, ésta será considerada como NO HABILITADA.
**NOTA 4:** Si el proponente tiene gastos de interés igual a cero (0), cumple con el indicador de cobertura de interés.

### 5.1.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad de Organización (Co) mide el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de los activos del interesado.

| INDICADOR | REQUISITO |
|---|---|
| **Rentabilidad Sobre Patrimonio**<br>RP=Utilidad Operacional/Patrimonio | RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO ≥ 11% |
| **Rentabilidad Sobre Activos**<br>RA=Utilidad Operacional/Activo Total | RENTABILIDAD SOBRE ACTIVO≥ 4% |

**NOTA 1:** Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, la capacidad Organizacional se verificará o determinará, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado, luego aplicando el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal para finalmente sumados como subtotales, obtener el índice de referencia.
**NOTA 2:** La propuesta será aceptada siempre que al aplicar cada uno de los indicadores anteriormente enunciados, su resultado cumpla la condición de aceptada.
**NOTA 3:** Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación de la capacidad organizacional, ésta será considerada como NO HABILITADA.

### 5.1.5. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá ser diligenciada en la Sección 3 "**CUESTIONARIO"** de la plataforma del SECOP II.

El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, incluyendo las proyecciones de todos los costos, de tal manera que los precios consignados en el presupuesto se



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

mantengan vigentes durante el proceso de selección y durante el término de ejecución del contrato y no habrá lugar a reajustes, de ninguna clase.

Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato debida a una mala elaboración del cálculo del costo de la oferta será responsabilidad exclusiva del oferente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El IPES no asumirá los costos generados por el IPC o cualquier otro sistema de actualización de precios; en el caso que exista reglamentación gubernamental de incrementos salariales durante la ejecución del contrato, éstos deben ser contemplados por el oferente dentro del valor de la propuesta.

Dentro del costo de la oferta se entenderán incluidos los costos directos e indirectos y todo lo relativo a cargas tributarias, costos de la oferta y del contrato, de tal forma que para el INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL no se generará ningún costo adicional y el valor ofertado será fijo durante la ejecución del contrato, para lo cual el oferente deberá prever los sobrecostos, incrementos y tarifas o cualquier otra circunstancia que se presente.

Por lo tanto, **son precios fijos sin fórmula de reajuste**.

Los precios de los bienes o servicios requeridos por la Entidad durante el plazo de la ejecución del contrato serán los consignados por el proponente.

**Nota:** En aplicación al principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa y por la mala calidad del objeto contratado.

La verificación de la propuesta económica se realizará como se describe a continuación:

- Que el valor ofertado por ítem no supere el valor promedio establecido por la Entidad para el presente proceso de selección.

- Que el valor de la sumatoria de precios unitarios ofertado no supere el valor de la sumatoria de precios unitarios señalado por la Entidad.

- Que el valor total ofertado no supere el valor del presupuesto oficial asignado.

**Las ofertas económicas, que superen el 100% del presupuesto para el presente proceso de selección serán RECHAZADAS**.

**Las ofertas económicas, que superen el 100% del valor promedio de cada ítem y/o de la sumatoria de los valores unitarios serán RECHAZADAS.**



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

**Nota: El valor del contrato será el valor del presupuesto oficial y las cantidades serán establecidas en la ejecución del contrato, conforme a la necesidad presentada.**

### 5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En atención a lo previsto en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en lo referente al ofrecimiento más favorable para la entidad, y los criterios a tener en cuenta para efectos de la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

Para efectos de la asignación de puntaje, se considerarán únicamente las ofertas hábiles, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, financiero, técnico y económico.

Para evaluar las ofertas HABILITADAS se tendrán en cuenta los criterios que se describen a continuación:

| CRITERIO DE EVALUACIÓN | PUNTAJE ASIGNADO |
|---|---|
| Oferta Económica | 80 puntos |
| Servicios Adicionales que representan un mayor grado de satisfacción para la Entidad | 10 puntos |
| Incentivo a la Industria Nacional | 10 puntos |
| **Total de Puntos** | **100 Puntos** |

#### 5.2.1. OFERTA ECONÓMICA 80 PUNTOS

Para efectos de la asignación de puntaje, se considerarán únicamente las ofertas habilitadas, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, financiero, técnico y económico.

En el evento en que haya solamente una oferta HABILITADA en los demás criterios de evaluación, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje en el factor precio.

Las propuestas que superen el presupuesto oficial, serán rechazadas.

EL valor de la oferta económica corresponde al TOTAL (SUMATORIA PRECIOS UNITARIOS).



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

- **MÉTODO PARA LA ESCOGENCIA DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN ECONÓMICA A UTILIZAR EN LA CALIFICACIÓN**

Para la determinación del método se realizará de acuerdo con las dos cifras decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) calculada y certificada por Banco de la República de Colombia, que rija el día hábil* inmediatamente anterior a la fecha establecida en el cronograma para la adjudicación así:

| RANGO (DECIMALES) | MÉTODO |
|---|---|
| DE 00 A 25 | **MEDIA ARITMÉTICA** |
| DE 26 A 50 | **MEDIA ARITMÉTICA ALTA** |
| DE 51 A 75 | **MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL** |
| DE 76 A 99 | **MENOR VALOR** |

**NOTA: *El día hábil anterior que determina el criterio de evaluación económica será la fecha inicialmente publicada al momento del cierre, y se mantendrá así se ajuste el cronograma.**

**NOTA:** El puntaje asignado a los Proponentes en cada uno de los factores evaluados, se aproximará, por exceso o por defecto según corresponda, a la quinta cifra decimal, de tal manera que si la sexta cifra decimal es inferior a cinco (5) la quinta cifra decimal permanecerá idéntica, pero, si la sexta cifra decimal es igual o superior a cinco (5), la quinta cifra decimal se aproximará a la unidad inmediatamente superior.

| CRITERIOS | PUNTAJE ASIGNADO |
|---|---|
| **VALOR DE LA OFERTA ECONOMICA** TOTAL (SUMATORIA PRECIOS UNITARIOS) PROPUESTA ECONOMICA SECOP | 80 PUNTOS |

- **MEDIA ARITMÉTICA**



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
$x_i$ = Valor de la oferta i sin decimales
*n* = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \text{ x } (1 - (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}})) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \text{ x } (1 - 2\,(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}})) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = *Media aritmética.*
$V_i$ = *Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales*
*i = Número de oferta.*

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

- **MEDIA ARITMÉTICA ALTA**

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

$X_A$ = *Media aritmética alta*
$V_{max}$ = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

$$\text{Puntaje}_i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

$X_A$ = *Media aritmética alta*
$V_i$ = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
*i = Número de oferta.*

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

- **MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL**

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

**Asignación de número de veces del presupuesto oficial**

| Número de Ofertas (n) | Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv) |
|---|---|
| 1 – 3 | 1 |
| 4 – 6 | 2 |
| 7 – 9 | 3 |
| 10 – 12 | 4 |
| 13 – 15 | 5 |
| … | |

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

$G_{PO}$ = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
$nv$ = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
$n$ = *Número de Ofertas válidas.*
$PO$ = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
$P_i$ = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \text{ x } (1 - (\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}})) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \text{ x } (1 - 2\,(\frac{\lvert G_{PO} - V_i \rvert}{G_{PO}})) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

$G_{PO}$ = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
$V_i$ = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
$i$ = *Número de oferta.*

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

- **MENOR VALOR**

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la Entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \dfrac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \text{ x } (V_{MIN})}{V_i} \end{cases}$$



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

BOGOTÁ

Donde,

$V_{MIN}$=*Menor valor de las Ofertas válidas.*
$V_i$ *= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
*i = Número de oferta.*

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.
Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

### 5.2.2. SERVICIOS ADICIONALES QUE REPRESENTAN UN MAYOR GRADO DE SATISFACCIÓN PARA LA ENTIDAD (10 PUNTOS).

El desarrollo tecnológico requiere estar a la vanguardia en temas de ciberseguridad y metodologías de administración de TI, que permitan dar respuesta oportuna a los requerimientos tecnológicos de la entidad. En ese sentido, contar con capacitaciones en temas relacionados, se hace necesario para la entidad a fin de prevenir, detectar y controlar amenazas digitales que puedan afectar el normal desempeño de los activos de infraestructura tecnológica de la entidad.

Estas actividades deben ser cubiertas en su totalidad y deben ser contempladas dentro de la propuesta del proponente; estos servicios adicionales no deberán incurrir en gastos para la entidad.

En consecuencia, se asignará un total de hasta 10 puntos, al proponente que ofrezca en el **FORMATO No. 11 "OFRECIMIENTO BIENES Y SERVICIOS ADICIONALES**" los servicios mencionados.

OFRECIMIENTO DEL SERVICIO ADICIONAL CON PUNTAJE:

El proponente debe indicar, a través del **FORMATO No. 11 "OFRECIMIENTO BIENES Y SERVICIOS ADICIONALES**" una carta de compromiso, que tipo de ofrecimiento está dispuesto a realizar como servicio adicional, escribiendo la palabra "Si" o "No", así:

El proponente debe indicar a través de una carta de compromiso, el siguiente ofrecimiento:

| **SERVICIO ADICIONAL PROPUESTO** | **PUNTAJE ASIGNADO** |
|---|---|
| El contratista se compromete a realizar capacitación en *pruebas de umbral de equipos de cómputo* al personal de tecnología del IPES | **6** |



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

BOGOTÁ

| | |
|---|---|
| El contratista se compromete a realizar capacitación en *Flasheo de BIOS* al personal de tecnología del IPES | **4** |
| **Total servicio adicional** | **10** |

### 5.2.3. INCENTIVO PARA LOS BIENES, SERVICIOS Y OFERENTES NACIONALES (10 PUNTOS )

En virtud de lo establecido en el Artículo 2º de la Ley 816 de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública” y el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el Proponente deberá mediante escrito indicar la condición de los servicios ofertados.

El puntaje se asignará como a continuación se describe:

| PUNTAJE | CONDICIÓN |
|---|---|
| 10 puntos | Si todos los bienes y servicios que ofrece el proponente son de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad de los bienes y servicios, suministre el proponente o el representante legal. |
| 5 puntos | Si dentro de los bienes y servicios que ofrece el proponente, hay algunos de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad de los bienes y servicios, suministre el proponente o el representante legal. |

En el caso de los consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

**NOTA: La omisión de la información requerida en los criterios de evaluación por parte del Proponente, no será subsanable, pues es un factor de ponderación; empero, la no presentación de la información solicitada no restringe la participación del respectivo Proponente, ni constituye causal de rechazo de su Propuesta.**



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

## 6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, se identifican, tipifican, cuantifican, cualifican y se asignan los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. (Ver anexo 3)

## 7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Instituto para la Economía Social IPES, consciente que la actividad a contratar comparte riesgos para la ejecución del contrato, ha dispuesto la exigencia de unas garantías que le permitan resarcirse de los posibles perjuicios que llegare a ocasionar el contratista por su incumplimiento contractual por causas no imputables a la Entidad, o deficiencia en la prestación del servicio.

El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del IPES (NIT 899.999.446-0) la garantía del contrato que podrá ser un contrato de seguro contenido en una póliza o patrimonio autónomo o Garantía Bancaria. La garantía deberá estar otorgada por personas jurídicas legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. Esta garantía deberá constituirse dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la fecha de la firma del contrato y requerirá ser aprobada por el Subdirector Jurídico y de Contratación.

La garantía única deberá cubrir los siguientes amparos:

**a) Cumplimiento**: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. El amparo deberá constituirse en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (04) meses más.

Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

**b) Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. El amparo deberá constituirse en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.

**c) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Este amparo garantiza la calidad de los bienes entregados, así como las condiciones técnicas requeridas en los estudios previos y en la ficha técnica. El amparo deberá constituirse en cuantía equivalente al veinte



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (04) meses más.

**d) Calidad del servicio:** Este amparo cubre a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. El amparo deberá constituirse en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (04) meses más.

## 8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015 y en atención al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, para la presente contratación aplican los siguientes tratados de Libre Comercio:

| Acuerdos comerciales | | Entidad estatal incluida | Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial | Excepción aplicable al proceso de contratación | Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial |
|---|---|---|---|---|---|
| Alianza Pacífico | Chile | SI | NO | NO | NO |
| | Perú | SI | NO | NO | NO |
| Chile | | SI | NO | NO | NO |
| Costa Rica | | SI | NO | NO | NO |
| Estados AELC | | SI | NO | NO | NO |
| Triángulo Norte | El Salvador | SI | SI | NO | SI |
| | Guatemala | SI | SI | NO | SI |
| Unión Europea | | SI | NO | NO | NO |
| Comunidad Andina | | SI | SI | NO | SI |

De acuerdo a lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas, estos plazos son fijados en días calendario.

Este plazo debe contarse a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria hasta la fecha límite de presentación de ofertas en el proceso de selección.

En aquellos casos en que la Entidad Estatal ha publicado la información en el Plan Anual de Adquisiciones, los Acuerdos Comerciales permiten reducir los plazos mínimos fijados



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

para presentación de ofertas, en consecuencia, se dará aplicación a los plazos señalados en el Estatuto General de Contratación.

## 9. FORMATOS Y ANEXOS

**FORMATO No. 1** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
**FORMATO No. 2** CARTA DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO
**FORMATO No. 3** CARTA DE CONFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL
**FORMATO No. 4** CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
**FORMATO No. 5** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
**FORMATO No. 6** EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE
**FORMATO No. 7** PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO
**FORMATO No. 10** PROTECCIÓN INDUSTRIA NACIONAL
**FORMATO No. 11** OFRECIMIENTO BIENES Y SERVICIOS ADICIONALES
**FORMATO No. 12** RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
**FORMATO No. 13-** FACTOR DE DESEMPATE

**ANEXO 1** ESTUDIO DE MERCADO
**ANEXO 2** ANÁLISIS DEL SECTOR
**ANEXO 3** MATRIZ DE RIESGOS
**ANEXO 4** ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO Escriba el texto aquí

Fecha: 21 de mayo de 2021.

Elaboraron los aspectos técnicos, económicos y de evaluación:

**Nombre:** Gabino Hernández Blanco
**Cargo:** Contratista SDAE

**Nombre:** Alexander Manjarrés Rincón
**Cargo:** Contratista SDAE

**Nombre:** John Jair Garzón
**Cargo:** Profesional SDAE



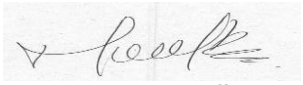
**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

BOGOTÁ

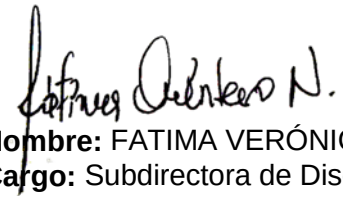


Nombre: Oscar Alberto Barragán
Cargo: Asesor de Dirección General IPES

Revisión aspectos jurídicos



**Nombre:** Ana Milena Rincón
**Cargo:** Contratista SDAE



**Nombre:** FATIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ
**Cargo:** Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico

Revisó y aprobó los aspectos financieros:



**Nombre**: GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO
**Cargo:** Subdirectora Administrativa y Financiera



**Calle 73 No 11-66**
**PBX (+571) 2976030**
**Línea Gratuita:**
**018000124737**
**www.ipes.gov.co**

BOGOTÁ