INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. MC-004-2021

RECOMENDACIONES

SEÑOR OFERENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- Examine rigurosamente el contenido del Estudio Previo, Invitación Pública y documentos que hacen parte del mismo, y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.

- Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la presente Invitación Pública; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del **INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS – INSOR**, antes o durante o el desarrollo de la etapa precontractual, salvo por aquellos que la Invitación Pública autorice expresamente.

- Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite para la presentación de las Ofertas, en ningún caso se recibirán ofertas radicadas físicamente y que no hayan sido presentadas para el correspondiente proceso en la plataforma SECOP II.

- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegarse con la Oferta y verifique que contiene la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la presente Invitación Pública.

- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección y si es o no a monto agotable.

- Revise las instrucciones que en la Invitación Pública y anexos se imparten para la debida elaboración de su Oferta.

- Presente única y exclusivamente los anexos que se requieren, en forma clara, legible y completa.

- Los oferentes por la sola presentación de la Oferta autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

- La presentación de la Oferta por parte del oferente constituye evidencia que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado esta Invitación Pública y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por el INSOR y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

- Esta Invitación Pública debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ella los estudios previos, formatos que la acompañan, anexos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

- Se recomienda al oferente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de su Oferta.

- El oferente es el único responsable de la elaboración de su Oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

- Como consecuencia de lo anterior, el oferente, al elaborar su Oferta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

- Los oferentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve a la Aceptación de la Oferta.

- Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la plataforma SECOP

II.

- Al momento de diligenciar y presentar la Oferta económica, se deben atender las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la misma:

  a) Diligencie y verifique la totalidad de los formularios solicitados, con respecto a los valores o cifras que debe Ofertar.

  b) No oculte, suprima o elimine actividades y/o componentes, dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las Ofertas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual**.**

  c) No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida y cantidades de cada una de las actividades y/o elementos requeridos.

  d) Ajuste al peso todos los valores Ofertados en el respectivo Anexo.

  e) Verifique todas las operaciones aritméticas en los anexos solicitados, dado que los valores obtenidos, después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la Oferta.

El INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR invita a las personas naturales, jurídicas, de forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, legalmente capaces a presentar oferta en el presente proceso de selección, el cual se rige exclusivamente por lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes.

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se enmarca dentro de la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015,

2. CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, se convoca a todas las veedurías ciudadanas, para que realicen control social al presente proceso de selección

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Prestar los servicios de levantamiento eléctrico para identificación de circuitos ramales y tableros, análisis de cargas para la elaboración del diseño serie 4 y elaboración de diseños eléctricos para el cumplimiento de la normativa vigente y certificación RETIE.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requiere dar estricto cumplimiento a todas las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo “Ficha de condiciones técnicas” que se adjunta al presente documento y que traza las actividades a ejecutar en desarrollo de los trabajos que se relacionan en el mismo. Debe incluir todos los costos, impuestos y demás.

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificador UNSPSC – Tercer nivel

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
81101700	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería eléctrica y electrónica
81102700	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Servicios de diseño e ingeniería de sistemas instrumentados de control
81102400	servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería de trasmisión de energía eléctrica

6. PLAN DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2021, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co así:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Datos de contacto del responsable
81101700; 81102700; 81102400	Prestar los servicios de levantamiento eléctrico para identificación de circuitos ramales y tableros, análisis de cargas para la elaboración del diseño serie 4 y elaboración de diseños eléctricos para el cumplimiento de la normativa vigente y certificación RETIE	Agosto	5 meses	Mínima Cuantía	Nación	$21.100.000	$21.100.000	N/A	N/A	Grupo de Gestión de bienes y servicios Tel. 4391221 Liliana.brinez@insor.gov.co

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios regulada por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen y reglamenten y en materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El valor total del contrato será hasta por la suma de **VEINTIÚN MILLONES OCHENTA MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS ($21.080.186) M/CTE**, incluido IVA (Si aplica), impuestos, tasas, contribuciones y los costos directos e indirectos, protocolos e implementación de programas de Bioseguridad contra el Covid 19 y demás en que deba incurrir el contratista, relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

La Entidad se reserva la facultad de liberar los saldos no ejecutados del contrato.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente contrato se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Grupo Financiero del Instituto Nacional para Sordos.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL		
POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	C-2299-0700-6-0-2299011-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES ADECUADAS - MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL INSOR EN EL TERRITORIO NACIONAL	C-2299-0700-6-0-2299016-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS - MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL INSOR EN EL TERRITORIO NACIONAL
FECHA DE EXPEDICIÓN	2021-05-31	2021-06-17 (Adición)
VALOR	$20.000.000.	$1.100.100.
N° DE CDP	14121	
VALOR TOTAL DEL CDP	$21.100.000	

10. VALOR:

El valor estimado del contrato será por la suma de la oferta aceptada, una vez analizadas las ofertas presentadas por los oferentes, valor que no podrá ser superior al presupuesto oficial establecido para la presente selección.

El valor total de la propuesta deberá ser igual o inferior al valor antes establecido, que es el equivalente al presupuesto oficial de la entidad. En el caso de ser superior el valor de la propuesta, ésta será **RECHAZADA.**

Parágrafo Primero: El valor ofertado deberá contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y ejecución del contrato, (incluye todos los impuestos, tasas, gravámenes, costos directos e indirectos y demás contribuciones a que haya lugar).

Parágrafo Segundo: Instituto Nacional para Sordos - INSOR, No reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante el trámite del proceso de selección, como durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual; por lo tanto, los proponentes deben proyectar el valor de la oferta teniendo en cuenta el objeto del negocio respectivo.

11. FORMA DE PAGO

Se tendrá una forma de pagos parciales contra entrega de producto recibido a satisfacción, previa aprobación del Supervisor del Contrato, de acuerdo con el Presupuesto presentado. En atención al tipo, alcance y tiempo de ejecución del proyecto que se desarrollara, se ha determinado la siguiente forma y sistema de pago:

PAGOS	REQUISITOS
Primer pago	Entrega Producto Nro. 1. Análisis de cargas
Segundo Pago	Entrega producto Nro. 2. Levantamiento del sistema eléctrico
Tercer Pago	Entrega producto Nro. 3. Diseño serie 4
Cuarto Pago	Entrega Producto Nro. 4. Diseño Eléctrico instalaciones del INSOR
Quinto Pago	Entrega producto Nro. 5. Informe de adecuaciones y ajustes: Presupuesto final Detallado

El INSOR pagará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio Coordinación del Grupo Financiero del INSOR, de acuerdo con los bienes, servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por EL INSOR, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y los demás requisitos de pago pactados.

Documentos soporte para el pago:

a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los artículos 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen;

b) Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, del cumplimiento del CONTRATISTA de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda;

c) Certificación de cumplimiento del contrato expedida por el Supervisor, en la que conste el valor a pagar al CONTRATISTA y

d) Comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios del INSOR, en el que conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad.

En el caso de factura electrónica, el contratista deberá tener en cuenta lo establecido en la Circular No. 016 de marzo 9 de 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la cual hace referencia al proceso de recepción de facturas electrónicas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria para todas las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), así como lo señalado en la Circular 000006 del 26 de abril de 2021 expedida por de la UAE-DIAN, la cual dispone: "(…) … la forma de envío de la factura electrónica a SIIF, así: el contratista para “Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contar desde la fecha en que el CONTRATISTA aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del CONTRATISTA en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El CONTRATISTA no podrá librar factura alguna que no corresponda a obras y/o bienes entregados real y materialmente, o a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor o interventor del contrato, según el caso. Corresponderá al supervisor o interventor del contrato, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, si considera que incluye obras y/o bienes que no han sido entregados real y materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art.86, L.1676/13).

El Supervisor remitirá mediante Orfeo directamente a la Coordinación del Grupo Financiero del INSOR la factura presentada por el contratista en físico con los demás documentos exigidos para el pago.

Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el Contratista, para lo cual el Contratista deberá presentar a través de SECOP II certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa.

NOTA: Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios del INSOR, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no se podrán realizar el trámite de pago de las facturas.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, el cual será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se dará al día hábil siguiente de haber cumplido los requisitos de perfección y ejecución del contrato.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en la Sede Principal del Instituto Nacional para Sordos - INSOR, ubicada en la Carrera 89 A 64 C 30 Álamos Zona Industrial de la ciudad de Bogotá D.C.

14. ANÁLISIS DEL SECTOR

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, referente al deber de análisis de las Entidades Estatales, establece que: *"La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso"*

De acuerdo con lo establecido en la guía de elaboración de estudios del sector de Colombia compra eficiente donde se indica: *"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación. En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia"*.

Se deja constancia que el INSOR realizó el análisis del sector, el cual se encuentra desarrollado en los Estudios y Documentos Previos.

15. CAUSALES DE RECHAZO

El INSOR rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

GENERALES

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.

b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

c) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.

d) Cuando el INSOR detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.

e) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación, o presente condicionamiento para la adjudicación.

f) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en la forma u hora establecida en la invitación.

g) Cuando el INSOR comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.

h) Cuando el proponente no subsane, o no subsane en debida forma lo requerido por el INSOR,la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

i) Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.

j) Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea consorcio o unión temporal) no se ajusta a lo exigido en la invitación.

k) Cuando la actividad económica del proponente (persona natural) no se ajusta a lo exigido en la invitación.

l) Cuando se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **en concordancia al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, "el Proponente y el Contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo 1. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal**…." En caso de que el proponente sea persona natural, la no acreditación del pago en seguridad social del mes inmediatamente anterior al cierre del proceso.

m) Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

n) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.

o) Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que su duración de la persona jurídica no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.

p) Cuando a pesar de habérsele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.

q) Cuando el INSOR haya solicitado al proponente cualquier aclaración, y el mismo no de respuesta al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla dentro del término previsto en la invitación o en la solicitud.

r) Cuando se presenten inconsistencias o datos tergiversados en la información presentada por el proponente o por alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

s) Cuando de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal, la representación legal deba ser ejercida de manera conjunta por el representante legal principal y su suplente (o sus equivalentes) y tal actuación no se acredite con la suscripción de los documentos que integran la propuesta.

t) Cuando respecto de los consorcios y/o uniones temporales uno, alguno o todos sus integrantes de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal, disponga que la representación legal deba ser ejercida de manera conjunta por el representante legal principal y su suplente (o sus equivalentes) y tal actuación no se acredite con la suscripción del documento de constitución y/o con los documentos que integran la propuesta.

u) En los demás casos que así lo contemple la ley y/o los estudios Previos y/o la invitación que rige el presente proceso de selección.

v) Cuando la propuesta no cumpla con cualquiera de los aspectos técnicos mínimos requeridos en la invitación y/o estudio previo.

w) Cuando el valor de la propuesta económica sea superior al 100% de PRESUPUESTO OFICIAL tanto en valor unitario como en valor total.

x) Cuando el valor unitario con IVA de la propuesta sea superior al valor unitario con IVA establecido por la entidad como precio techo.

y) La no presentación de la propuesta económica en el formato solicitado por la entidad o su modificación o su diligenciamiento incompleto.

z) El incumplimiento de la experiencia total requerida.

aa) Cuando la propuesta económica no se ajuste con lo previsto para tales efectos en los estudios previos y en

la invitación pública.

NOTA: DE CONFORMIDAD CON EL PARÁGRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 5° DE LA LEY 1150 DE 2007 "*LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS REFERENTES A LA FUTURA CONTRATACIÓN O AL PROPONENTE, NO NECESARIOS PARA LA COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS NO SERVIRÁN DE TÍTULO SUFICIENTE PARA EL RECHAZO DE LOS OFRECIMIENTOS HECHOS. EN CONSECUENCIA, TODOS AQUELLOS REQUISITOS DE LA PROPUESTA QUE NO AFECTEN LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE, PODRÁN SER SOLICITADOS POR LAS ENTIDADES EN CUALQUIER MOMENTO, HASTA LA ADJUDICACIÓN. NO OBSTANTE, LO ANTERIOR, EN AQUELLOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS QUE SE UTILICE EL MECANISMO DE SUBASTA, DEBERÁN SER SOLICITADOS HASTA EL MOMENTO PREVIO A SU REALIZACIÓN*."

NOTA 01. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta inicial de precio serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta inicial de precio.

NOTA 02. La corrección la realizará la Entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta inicial de precio de los proponentes habilitados.

NOTA 03. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

NOTA 04. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

16. CRONOGRAMA Y REGLAS PARA ADENDAS

Para todos los efectos, el cronograma de presente proceso será el establecido en el pliego electrónico dispuesto por la plataforma electrónica SECOP II.

17. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS

a) Mediante ADENDA o DOCUMENTO ESCRITO SUSCRITO POR EL ORDENADOR DEL GASTO expedido con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrá modificar la presente Invitación Pública.

b) Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en la plataforma SECOP II, por lo cual se reitera la obligación de los interesados durante todo el proceso de selección, de consultar permanentemente la página del SECOP II.

c) Límite para la expedición de adendas: El **INSOR** podrá expedir adendas, a más tardar, hasta el día hábil inmediatamente anterior, al vencimiento del plazo para presentar Ofertas a la hora fijada para tal presentación. Sin embargo, este término no se aplicará a la modificación de las fechas o términos establecidos para las etapas posteriores al cierre, que también se harán mediante adendas.

d) En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del cronograma, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la Invitación Pública.

18. LUGAR DE CONSULTA Y ENTREGA DE PROPUESTAS

Los interesados en el proceso de selección podrán consultar los documentos relacionados con el mismo, en la página web https://colombiacompra.gov.co/secop-ii. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma.

Las propuestas deben ser cargadas **ÚNICAMENTE** en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica https://colombiacompra.gov.co/secop-ii.

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación publica, con excepción de las circunstancias establecidas en la GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

NOTA: 1: En caso de no encontrarse en funcionamiento la plataforma Electrónica SECOP II, en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en la GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II vigente a la fecha de cierre.

NOTA 2: El correo electrónico a través del cual el interesado podrá comunicar la situación de indisponibilidad y presentar ofertas a la Entidad Estatal será: miguel.salcedo@insor.gov.co.

NOTA 3: El procedimiento establecido en el guía de indisponibilidad que se encuentra vigente en el SECOP II será de obligatorio cumplimiento y su inobservancia generará que su propuesta no sea tenida en cuenta.

Si el proponente tuviere dudas sobre el contenido o alcance de cualquiera de los puntos consignados en este documento, podrá a través de la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, realizar las observaciones o las aclaraciones y/o modificaciones que estime pertinentes.

El oferente deberá elaborar la Oferta de acuerdo a lo establecido en la presente Invitación Pública y anexar la documentación exigida.

El oferente deberá tener en cuenta que con la presentación de su oferta se entiende que acepta y cumple con las condiciones técnicas mínimas requeridas.

Los oferentes presentarán su Oferta Técnica y Económica en medio digital en el portal SECOP II

Nota: Los oferentes deberán tener en cuenta que:

- Una vez presentada la Oferta, **NO** podrá ser completada, adicionada, modificada o mejorada, a no ser que el **INSOR** le solicite aclarar la documentación presentada.

- Los documentos de la propuesta no pueden presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error. En caso de llegarse a presentar y con el fin de dar validez a estas correcciones, el documento deberá acompañarse de la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del representante legal del proponente. En caso contrario, se tomará como válido el texto original.

- Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural, tal y como lo establece la "Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II", la cual puede ser consultada en el siguiente enlace:https://www.colombiacompra.gov.co/node/23708

- El periodo de validez de la oferta es de tres (3) meses contados a partir de la radicación y presentación de la misma a través de la plataforma SECOP II.

19. SOLICITUD DE SUBSANES Y/O ACLARACIONES

No se rechazará una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Entidad en la Invitación Pública, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Sin embargo, la Entidad Estatal puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la Oferta.

Cuando el **INSOR** solicité la subsanación y/o aclaración de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las Ofertas en el informe de requisitos habilitantes o en su defecto en la solicitud de subsane, los oferentes deberán allegarlos dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el **INSOR** en la solicitud.

En consecuencia, en aplicación de los principios de preclusividad y perentoriedad del proceso, **NO** podrá subsanarse una cuestión sobre la cual el **INSOR** ya haya solicitado el subsane y el oferente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

Las solicitudes de subsanes y/o aclaraciones a las Ofertas, serán comunicadas mediante el portal de contratación SECOP II.

Las respuestas deberán presentarse igualmente mediante la plataforma SECOP II, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las Ofertas.

20. OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso que se presente única oferta o en el evento que, de las varias ofertas presentadas sólo una sea hábil y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública la Entidad procederá a la comunicación de la Aceptación de la Oferta.

21. OFERTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS.

No se aceptarán ofertas parciales, ni alternativas por lo cual las mismas deberán contener la totalidad de los requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas Mínimas de la presente Invitación.

22. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

El Instituto Nacional para Sordos aceptará la oferta mediante comunicación dirigida al oferente a través de la plataforma SECOP II, acorde con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La comunicación de aceptación de la oferta, junto con la oferta constituye para todos los efectos, el contrato celebrado.

El documento de Invitación Pública, con todos sus anexos y formatos hacen parte integral de la aceptación de la oferta.

23. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA:

- Cuando la (s) oferta (s) no cumpla (n) con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna de las causales de rechazo.
- Cuando no se presente (n) oferta (s).

La declaratoria de desierta del proceso se realizará mediante Acto Administrativo motivado, de acuerdo con lo señalado en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993; y si hubiera proponentes, se notificará acorde con las normas establecidas sobre la materia en los artículos 67, 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

24. VALIDEZ DE LA OFERTA.

La oferta deberá tener una vigencia de TRES (3) MESES, contados desde la fecha del cierre de la presente invitación. De no señalarse expresamente en la oferta una vigencia diferente, se presumirá que fue presentada con el término de vigencia fijado en el presente numeral. Si la propuesta señala un término de vigencia distinto, se tendrá como una oferta alternativa, con las consecuencias que ello implica en cuanto al rechazo de la oferta.

25. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE LA OFERTA

Son requisitos habilitantes y de verificación por parte del Instituto Nacional para Sordos los que determinan la capacidad jurídica y técnica del proponente.

Estos requisitos no tienen puntaje, pero son constatables por los verificadores técnico, jurídico y económico que la Entidad designe, quienes revisaran el cumplimiento de éstos teniendo en cuenta lo exigido en el presente documento de invitación pública y los formularios que para el efecto se determinen en la plataforma SECOP II.

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, sólo se verificarán los requisitos habilitantes respecto del proponente que haya ofrecido el precio más bajo. Si éste no resulta habilitado, se verificará la oferta que haya ocupado el segundo lugar y así sucesivamente hasta que se encuentre un proponente habilitado o el proceso se declare desierto.

El INSOR, se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
CAPACIDAD JURÍDICA - VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
CAPACIDAD TÉCNICA - VERIFICACIÓN TÉCNICA	Habilitante
CAPACIDAD FINANCIERA	N/A

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

25.1 CAPACIDAD JURÍDICA - REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

El objeto social de los proponentes deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe

ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que los integrantes deben tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias. La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de carácter jurídico, cuya presentación constituye un factor de verificación de cumplimiento de la propuesta, más no otorgará calificación alguna.

25.1.1 Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá diligenciar y publicar la carta de presentación siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas derivados del estudio previo y el Pliego de Condiciones con sus anexos, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

25.1.2 Certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio

El proponente **PERSONA JURÍDICA**, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
2. El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
3. La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato, el termino de liquidación y treinta (30) meses más.
4. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
5. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
6. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Las **PERSONAS NATURALES** deberán presentar con la propuesta copia de la cédula de ciudadanía

En el evento que el proponente sea una **PERSONA NATURAL**, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato. El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente, expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso

En caso de **CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA** conformados por **personas jurídicas**, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que

cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral y en consorcios o uniones temporales conformados por **personas naturales** cada uno de los integrantes deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.

Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

En el evento que el proponente fuere una **CAJA DE COMPENSACIÓN** deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar, en la que conste domicilio y representación legal. Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el proponente fuere una **ENTIDAD VIGILADA** por la **Superintendencia Financiera de Colombia** deberá allegar certificado expedido por ésta, con vigencia no mayor a 30 días calendario, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo del contrato y treinta (30) meses más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el proponente fuere una **PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO** domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro- personas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

NOTA: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

25.1.3 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda, evidenciando sólo el anverso del documento (Parte donde se encuentra la imagen de la persona).

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural, así como la del representante designado.

25.1.4 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual ***no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y treinta (30) meses más,***, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.
- Indicar el porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, unión temporal o proponente plural.
- Designar el Representante del consorcio o unión temporal quien suscribirá la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.
- Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e

ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

- Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
- Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

25.1.5 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES.

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la entidad.

- **Si es persona jurídica**, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal.

- **Si es persona natural**, deberá aportar las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**.

- **Si el proponente es extranjero**, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, El INSOR durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

En todo caso, el INSOR verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: El oferente seleccionado realizará el pago de parafiscales, según lo establecido en el Artículo 25 de la Ley 1607 del 26 de diciembre de 2012.

25.1.6 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

La entidad verificará que el proponente NO debe estar reportado en el boletín de responsables fiscales. Por lo anterior, y en consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, el INSOR verificará que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportar el mismo con su propuesta.

25.1.7 VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente NO debe contar con antecedentes disciplinarios. Por lo anterior, el INSOR verificará que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la Unión Temporal o Consorcio, según se trate, no se encuentra inhabilitada para contratar en los términos de la Ley 80 de 1993.

25.1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE

El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales por lo que la Entidad hará la verificación de conformidad con el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, de los antecedentes del representante legal.

25.1.9 CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.

La Entidad consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia"

NOTA: No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, estén en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestos con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia.

25.1.10 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario, de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, según el caso.

Los Consorcios o Uniones Temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante el INSOR y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

25.1.11DECLARACIONES PARA TODO TIPO DE PROPONENTE

25.1.11.1 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los oferentes deben suscribir el Compromiso Transparencia contenido en el cuestionario de la plataforma del SECOP II y en el documento aportado por la Entidad

Nota 1: Que de acuerdo con la ley 1882 del 15 de enero de 2018 articulo 5 el cual modifica el parágrafo 1 e inclúyase los parágrafos 3,4 y 5 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Nota 2: Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar de manera independiente los requisitos jurídicos exigidos en el proceso de selección.

El proponente deberá diligenciar este compromiso bajo la gravedad de juramento por el SECOP II (PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO), en declaraciones del proponente.

25.1.11.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD

Los oferentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el cuestionario de la plataforma del SECOP II y en el documento aportado por la Entidad, en donde manifiesten su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento, frente a este compromiso, por parte del oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

El proponente deberá diligenciar este compromiso bajo la gravedad de juramento por el SECOP II (PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO), en declaraciones del proponente.

25.1.11.3 MANIFESTACIÓN DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE (Que no se encuentran incurso (s) en prácticas de colusión, ni en conflicto de interés.):

El proponente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal cuando sea el caso, no puede(n) encontrarse incurso (s) en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado. Para ello el proponente manifestará bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia, por la Plataforma Transaccional SECOP II.

25.1.11.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El Representante Legal o persona natural debe manifestar bajo la gravedad del juramento, a través del SECOP II, que ni él, ni la Persona Jurídica, consorcio o unión temporal que representa, o sus integrantes se encuentran incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las Leyes, entre otras, las contempladas en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, y en los artículos 1º, 2º y 4º de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" y demás normas concordantes y complementarias.

El INSOR consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación los antecedentes disciplinarios del proponente, y en la página web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, así como los antecedentes penales y los de medidas correctivas en la página web de la Policía Nacional.

Nota: Los proponentes deberán realizar la totalidad de manifestaciones solicitadas en el acápite correspondiente a DECLARACIONES DEL PROPONENTE" DEL PLIEGO ELECTRÓNICO. (**Dando clic en la opción que corresponda – SI O NO).**

NOTA GENERAL 1: El no cumplimiento de los anteriores requisitos jurídicos habilitantes dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

NOTA GENERAL 2: En caso de Uniones Temporales y Consorcio se debe tener en cuenta que al momento de la aceptación de la oferta deberán estar registrados como proveedores en el SECOP II. En caso no estar registrada la respectiva Unión Temporal y/o Consorcio en el SECOP II la propuesta se tendrá como no presentada, y será causal de RECHAZO.

NOTA: Los proponentes deberán realizar la totalidad de manifestaciones solicitadas en el acápite correspondiente a "DECLARACIONES DEL PROPONENTE" DEL PLIEGO ELECTRÓNICO. (Dando click en la opción que corresponda – **SI** O **NO).**

25.2 CAPACIDAD TÉCNICA - REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

El proponente deberá Manifestar en el cuestionario de la Plataforma Transaccional SECOP II, que cumple con las especificaciones técnicas detalladas por la Entidad en la Ficha Técnica de Requisitos Mínimos, adjunto a los Estudios Previos e Invitación del presente documento.

Nota1: El proponente al realizar la aceptación en la plataforma SECOP II – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS-, se compromete a cumplir con las características descritas en el documento denominado Ficha Técnica de Requisitos Mínimos, conforme con las obligaciones establecidas en los estudios previos que hacen parte de la invitación

El PROPONENTE deberá dar cumplimiento a lo establecido, en adelante:

EXPERIENCIA MÍNIMA

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, El oferente deberá allegar máximo **tres (3)** certificaciones de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado, cuyos objetos estén relacionados con el objeto del contrato. Es decir, proyectos de diseño y/o consultorías eléctricas y/o estudios para RETIE.

La sumatoria de los contratos certificados debe ser igual o superior al presupuesto oficial estimado expresado este en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Los proponentes deben anexar certificaciones de los contratos **que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida,** las cuales deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

a) Razón social de la empresa o entidad contratante
b) Nombre del Contratista
c) Objeto y Obligaciones del contrato se refieran a: "proyectos de diseño y/o consultorías eléctricas y/o estudios para RETIE"
d) Fechas de inicio y de terminación.
e) Porcentaje de participación en el caso de Consorcio o Unión Temporal.
f) Valor total o valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
g) Firma y cargo del funcionario que expide la certificación.
h) Prorrogas y adiciones.
i) Información de dirección y teléfono de la persona, empresa o entidad contratante en la cual se pueda corroborar la información contenida en el documento.

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en la Invitación. No obstante, lo anterior, el INSOR podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del **acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final, y de ellos se extracte la información requerida** en los literales a) al i) del presente numeral.

No se acepta auto-certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

El Instituto Nacional para Sordos se reserva el derecho de verificar la información durante la evaluación y hasta la adjudicación y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copias de contrato y actas de liquidación.

Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de los documentos arriba señalados, el proponente diligenciará el formato que se suministre para el efecto, o en documento aportado en la propuesta que contenga la misma información establecida en el citado Formato.

NOTA 1: En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá presentar como mínimo un (1) contrato, para acreditar la experiencia mínima habilitante, la cual será la sumatoria de la experiencia aportada de cada uno de sus integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según conste en las certificaciones de experiencia.

NOTA 2: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la registrada por sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA 3: Para efectos de la verificación de certificaciones o actas de liquidación o de recibo final, las fechas de inicio y terminación de contratos acreditados serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como el último día del mes; si faltare el mes se contabilizará como el último mes del año.

Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, o el acta de recibo final, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación o de terminación). La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y así mismo solicitar las aclaraciones que considere convenientes. La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas NO SE TENDRÁ en cuenta para la evaluación.

25.2.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS MÍNIMAS

El proponente deberá diligenciar y suscribir el formato dispuesto por la Entidad denominado **"Aceptación de especificaciones técnicas",** en donde manifiesta que conoce plenamente las especificaciones técnicas del proceso y en caso de ser adjudicatario se compromete a cumplirlas en su totalidad e integridad.

25.2.1.2 Equipo Mínimo De Trabajo

Perfil Profesional Coordinador

El oferente deberá proponer una (1) persona para que cumpla las labores y/o actividades de coordinador; quien deberá ser Ingeniero Electricista

El profesional coordinador propuesto debe contar con los siguientes requisitos:

a. Debe tener Matrícula Profesional vigente.
b. Deberá certificar como mínimo tres (3) años de experiencia como Especialista Eléctrico en proyectos relacionados con el diseño y/o consultorías eléctricas y/o estudios para RETIE

Perfil Técnico y/o Tecnólogo Eléctrico

El oferente deberá proponer una (1) persona para que cumpla las labores y/o actividades de Técnico y/o Tecnólogo Eléctrico, debidamente matriculado en el Conte.

El Técnico y/o Tecnólogo Eléctrico propuesto debe contar con los siguientes requisitos:

a. Debe tener Matrícula Profesional vigente. (Si Aplica)
b. Tarjeta profesional del Conte.

El proponente aportara como requisito habilitante la hoja de vida, con sus respectivas certificaciones que permitan validar la experiencia de los profesionales, que deben cumplir obligatoriamente con los perfiles requeridos y diligenciaran el "formato experiencia profesionales" suministrado por la entidad.

En caso de requerir el cambio de personal, este deberá ser aprobado por el supervisor del contrato y reemplazarse en un término máximo de dos días, por uno de igual o mejor categoría al exigido en el presente estudio previo.

25.3 CAPACIDAD FINANCIERA - REQUISITOS FINANCIEROS

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no serán requeridos para el presente proceso.

26 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE SELECCIONADO.

Esta documentación se debe aportar al INSOR en un término no mayor a dos (2) días hábiles, siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta.

Para el registro de la orden de aceptación de la oferta, en el evento de ser seleccionado, aportar los siguientes documentos:

- Original certificación bancaria. En caso de proponentes plurales como consorcio o unión temporal, el titular de la cuenta deberá ser el respectivo proponente plural, consorcio o unión temporal.
- Formato único hoja de vida persona natural o jurídica de la Función Pública, según el caso.
- Registro Único Tributario – RUT (en caso que el titular sea consorcio o unión temporal, aplica este numeral para el momento de la firma del contrato, pues se debe allegar el RUT a nombre de esta última).
- Registro de Información Tributaria –RIT Decreto Distrital 352 de 2002 art. 32 y siguientes.

27 FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con el numeral 4, del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.".

Sin perjuicio de la verificación de los requisitos y documentos exigidos cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo de 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015. La Entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes, en caso de que el proponente no cumpla con los mismos, se realizará el mismo procedimiento anteriormente establecido, con la segunda propuesta consecutiva que haya presentado el menor precio y así sucesivamente. Quienes realicen las evaluaciones jurídica y técnica, presentarán ante el funcionario competente la evaluación realizada, para que acepte la oferta presentada o declare desierto el presente proceso de selección. De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, publicada la verificación de los requisitos habilitantes, la Entidad otorgará el término de un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones frente al informe de verificación de requisitos y documentos exigidos, de acuerdo con lo definido en el cronograma del proceso.

27.1 Factor Económico

Para el presente proceso el factor de evaluación es el que se describe a continuación.

No.	Factor de Escogencia y Calificación	Menor Precio
1.	Factor Económico	X

Los proponentes deberán presentar la propuesta diligenciando el formato Anexo Propuesta Económica**.**

El proponente deberá estimar dentro del valor de la propuesta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos en el Anexo "Ficha de condiciones técnicas" de la presente invitación; para lo anterior, deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
2. Para la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar en su totalidad el **anexo "Propuesta Económica"**, de lo contrario, su oferta será rechazada, teniendo en cuenta que el único factor de escogencia previsto para este proceso de selección es el menor precio ofertado.
3. El valor total de la oferta no podrá superar el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la misma.
4. Indicar el valor unitario del servicio incluido IVA y antes de IVA (si aplica), y demás costos directos e indirectos que conlleve la total ejecución del contrato.
5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la oferta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor unitario de la propuesta de los servicios ofertados, y todos los impuestos a que haya lugar. Si el proponente no discrimina los impuestos, EL INSOR, los considerará INCLUIDOS en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. La propuesta económica ofertada deberá ser legible y no podrá presentar enmendaduras, tachones o cualquier tipo de inconsistencia que impida verificar su contenido, de lo contrario será rechazada.

8. El proponente deberá contemplar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder ser tenida en cuenta la oferta.
9. Para efectos de la evaluación económica se tendrá en cuenta los valores unitarios INCLUIDO IVA. De no aplicar el IVA así deberá manifestarlo en la Propuesta Económica.
10. La propuesta económica debe presentarse en valores enteros.
11. Si de realizar la verificación aritmética de la oferta económica resultan decimales, se ajustará el ofrecimiento a valores enteros, aplicando la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor o igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso).
12. En caso de existir diferencias en la propuesta económica, se resolverá así:
    - Cuando se presenten discrepancias entre los valores unitarios y/o el valor total de la propuesta, prevalecerá y por ende El INSOR tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios incluidos IVA (cuando aplique), para efectos de operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificaciones de la propuesta.
    - Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos (cuando aplique), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas, las cuales prevalecerán.
    - Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.
13. Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.
14. El proponente debe proyectar el valor de la oferta de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
15. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones
16. Son de cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

Nota 1: El proponente deberá diligenciar de manera completa el Anexo Formato "Propuesta Económica" el mismo no podrá ser objeto de modificación por parte de los proponentes so pena de incurrir en rechazo.

Nota 2: El proponente deberá incluir los valores en el Anexo Formato "Propuesta Económica" sin IVA y con IVA cuando ello aplique.

Nota 3: El diligenciamiento total de Anexo Formato "Propuesta Económica" es de obligatorio cumplimiento teniendo en cuenta que con base en el mismo se evaluará económicamente su propuesta.

Nota 4: En la lista de precios de la plataforma Secop II el proponente deberá diligenciar el valor total de la propuesta económica presentada.

28 OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentarla de conformidad con lo establecido en la plataforma de SECOP II.

La oferta económica corresponderá a los valores ofrecidos de conformidad con las preguntas tipo lista de precio definidas por la entidad y que deberán ser diligenciadas por el oferente en la plataforma del SECOP II.

En ningún momento el proponente deberá anexar documento alguno referente a la "oferta económica" so pena de incurrir en causal de rechazo.

Nota 1: El proponente no podrá en su oferta económica superar el Presupuesto Total ni los Precios Techo Unitarios establecidos por la Entidad con base en el Estudio de Mercado, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Nota 2: En esta pregunta del cuestionario, el proponente debe diligenciar los valores unitarios de los bienes a adquirir incluido IVA, teniendo en cuenta el presupuesto estimado por la entidad. No obstante, el valor de cada bien no podrá sobrepasar los rangos establecidos como referencia, so pena de rechazo de la propuesta.

Nota 3: El contratista deberá ofertar la totalidad de los ítems exigidos, so pena de rechazo de la propuesta.

Nota 4: La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles.

Nota 5: Todo documento adicional y/o diferente a la pregunta tipo lista de precios adjunto a la propuesta presentada, que contenga la oferta económica la entidad lo tendrá como no escrito.

Nota 6: Para todos los efectos, se entenderá que la única oferta valida será la suscrita en SECOP II en la pregunta tipo lista de precios

29 CONDICIONES CONTRACTUALES QUE HACEN PARTE DE LA INVITACIÓN Y DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

29.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

29.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cargar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del perfeccionamiento del contrato la garantía única, en la sección correspondiente en la **Plataforma SECOP II**, con los amparos exigidos en el pliego de condiciones definitivo.
2. Suscribir el acta de inicio.
3. Garantizar que todo el personal del contratista que preste sus servicios para la ejecución del contrato se encuentre vinculado contractualmente con este y esté afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente que regule la materia.
4. Participar y documentar las reuniones de seguimiento y/o actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual con la participación de los responsables de los servicios contratados (contratista) y las personas designadas por el supervisor del contrato (INSOR).
5. Realizar de forma cumplida y acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales para efectos del pago del contrato, presentando los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y su normatividad vigente.
6. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual. Sin perjuicio de esta autonomía, atenderá las recomendaciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor.
7. Mantener permanente comunicación con el supervisor del contrato, e informar de manera inmediata la ocurrencia de cualquier hecho que retrase o impida el cumplimiento del contrato.
8. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés, o generen inhabilidades o incompatibilidades.
9. Guardar reserva, respecto a la información a la que se tenga acceso con ocasión del contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
10. Atender las recomendaciones que para la ejecución y desarrollo del contrato imparta el supervisor del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al de LA INSOR, y a las demás autoridades competentes, para que adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
12. Responder por el cuidado y custodia de la información, documentos y demás que le sean entregados, suministrados o remitidos por parte del INSOR.
13. Comprometerse en el desarrollo del objeto del contrato a realizar su mejor esfuerzo utilizando al máximo sus conocimientos, habilidades y experiencia.
14. Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión del mismo.
15. Ejecutar las actividades contratadas, sin generar riesgo alguno para la salud humana, la seguridad o el medio ambiente. Cumpliendo con los protocolos establecidos en la Resolución No.666 del 24 de abril de 2020 o la que se encuentre vigente por Ministerio de Protección Social.
16. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instauren, impulsen o coadyuven el personal o los subcontratistas contra el INSOR, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables, en desarrollo del contrato.
18. Suscribir o presentar los documentos contractuales necesarios para la ejecución y liquidación del contrato.
19. Liquidar el contrato.

29.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con los lineamientos técnicos y estándares definidos en el Ficha de condiciones Técnicas.
2. Presentar cronograma de las actividades a realizar máximo a los cinco (5) días calendario a la suscripción del acta de inicio, el cual deberá ser aprobado por la Supervisión.
3. Presentar los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal que desarrollará las actividades objeto del contrato. A más tardar tres (3) días hábiles luego de la firma del Acta de Inicio.
4. Entregar el informe como resultado del análisis de carga
5. Realizar la revisión de la información suministrada por el INSOR para la unificación de cuentas ante CODENSA.

6. Solicitar factibilidad ante CODENSA de conformidad con los resultados obtenidos del análisis de carga y luego de definida la carga final en Kw, como usuario el Instituto Nacional Para Sordos- INSOR
7. Realizar el levantamiento del sistema eléctrico de conformidad con la normativa vigente
8. Entregar el diseño eléctrico serie 4, en medio físico y magnético en formatos pdf y editables (Word, Excel, dwg, etc).
9. Entregar el diseño eléctrico instalaciones INSOR, en medio físico y magnético en formatos pdf y editables (Word, Excel, dwg, etc).
10. Entregar el informe detallado de actividades y presupuesto de obra teniendo en cuenta certificación RETIE y las especificaciones del diseño para la intervención total y puesta a punto del sistema eléctrico de la sede del INSOR, conforme a lo establecido en la ficha de condiciones técnicas.
11. Apoyar en la verificación del cumplimiento de los diseños eléctricos en la etapa de adecuaciones y puesta a punto del sistema eléctrico.
12. Entregar en medio físico original dos copias de los productos realizados para el cumplimiento del objeto. Entregar en medio magnético (CD o USB) los productos realizados en el caso de los planos en PDF con la debida firma y en formato (dwg).
13. Atender las consultas realizadas por el INSOR en cuanto a especificaciones, calidad de materiales y demás temas necesarios para la implementación de los diseños entregados.
14. Generar concepto técnico para la gestión de requerimientos ante la aseguradora y terceros por garantía de obra y pólizas, según se requiera.
15. Participar en las reuniones internas y externas relacionadas con el objeto del contrato. Así como el acompañamiento en el proceso de revisión de diseños con la empresa CODENSA.
16. Presentar a la supervisión del contrato, los esquemas, planes y demás elementos necesarios para cumplir con las condiciones técnicas y la normatividad vigente, según las actividades a realizar.
17. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
18. Utilizar los mecanismos que sea necesario para poder garantizar la autenticidad integridad y conservación de los documentos electrónicos.
19. Garantizar el estricto cumplimiento de los protocolos establecidos en la Resolución No.777 del 02 de junio de 2021 del Ministerio de Protección Social o la que se encuentre vigente, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y la demás normatividad vigente establecida por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional (INSOR), sobre el particular.

29.2 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS – INSOR

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Entregar al contratista la información relevante y los recursos necesarios en forma oportuna para el desarrollo del objeto contractual.
3. Participar activamente en las sesiones de trabajo.
4. Identificar e implementar las iniciativas y tareas asignadas a los equipos del Instituto, en función del desarrollo del objeto contractual.
5. Hacer seguimiento, a través de la supervisión, del cumplimiento del objeto contractual y emitir las correspondientes conformidades de los bienes contratados cuando estos sean aceptados.
6. Realizar los pagos conforme lo pactado contractualmente

30 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo y dadas las obligaciones contractuales, se hace necesario que EL/LA CONTRATISTA constituya como mínimo, a favor del Instituto Nacional para Sordos - INSOR, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, cualquiera de las garantías estipuladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

Por lo anterior, EL/LA **CONTRATISTA,** deberá constituir a favor del **INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR, NIT No. 860.016.627-8,** una GARANTÍA ÚNICA de cumplimiento, en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que ampare los mecanismos de cobertura del riesgo; la cual, podrá consistir en cualquiera de las siguientes garantías previstas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015: **1.** Contrato de seguro contenido en una póliza, **2.** Patrimonio autónomo**. 3.** Garantía bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más contados a partir del

	valor del contrato.	perfeccionamiento del contrato.
Calidad de los bienes y/o servicios	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Por cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (03) años más contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

NOTA 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros, en el evento que se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o se produzca en su vigencia.

NOTA 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III subsección I del decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato desde la suscripción del mismo y requerirán ser aprobadas por la entidad.

El Contratista deberá cargar la Garantía Única en la sección correspondiente en la Plataforma SECOP II, con el fin de impartir la respectiva aprobación.

Sin perjuicio de lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a mantener vigente la garantías a que hace referencia el presente numeral durante el plazo que demande la liquidación del CONTRATO de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

El cubrimiento de los amparos de toda garantía única responde al análisis que sustenta la exigencia de garantías que fue efectuado previamente por la dependencia solicitante, en este sentido se deben solicitar aquellas que se requieran de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

.

.

31 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el /la contratista a favor de la ENTIDAD, estará a cargo del funcionario público en su calidad en su calidad de Coordinador(a) del área de gestión de bienes y servicios del INSOR;, o de la persona que designe el Ordenador del Gasto mediante oficio interno, de acuerdo con la solicitud del (la) jefe (a) de la dependencia.

El o la servidor/ servidora que sea designado(a) supervisor (a) de un contrato ejercerá su labor de acuerdo con lo señalado en el Artículo 83, 84, 85 y 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad.

A su vez él o la servidor/ servidora que sea designado(a) supervisor (a) contará con un profesional vinculado mediante contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión del Grupo de Gestión de Bienes y Servicios que tiene dentro de sus obligaciones contractuales: Apoyar la supervisión de los contratos del Grupo de Servicios Administrativos en cuanto a la verificación técnica, financiera, ambiental y seguimiento de costos presentada en el desarrollo de los mismos. Su designación se realizará por escrito.

32 EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El proponente seleccionado ejecutará el objeto de la Aceptación de Oferta producto de la presente Invitación Pública, con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al INSOR. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el proponente y el INSOR, por tanto, serán de su cargo la vinculación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la ley.

33 MULTAS

De acuerdo con lo establecido en el inciso 2 del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes pactan multas por no cumplir con las obligaciones contenidas en el contrato, o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado. En este caso, se causará una multa equivalente hasta el uno por mil (1 X 1000) del valor del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando éstas efectivamente se cumplan. La imposición de la multa atenderá criterios de razonabilidad,

proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida.

El valor máximo que se impondrá por las multas señaladas anteriormente corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El pago o deducción de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato.

Las partes acuerdan que, en caso de proceder a la aplicación de multas, la Entidad lo podrá hacer directamente y el CONTRATISTA autoriza expresamente la realización del procedimiento y del descuento del valor de la multa de los saldos adeudados a la fecha en favor del CONTRATISTA.

Para efectos del procedimiento para la imposición de las multas el INSOR cumplirá lo establecido en el artículo 86 la Ley 1474 de 2011.

34 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El CONTRATISTA se obliga para con el INSOR a pagar una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que llegara a sufrir en caso de declaratoria de incumplimiento total de las obligaciones que adquiere en el presente contrato, sin perjuicio que de manera proporcional se reduzca dicho valor en caso de un incumplimiento parcial.

En todo caso, en virtud del artículo 1600 del Código Civil, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, no se considerara como pago definitivo de los perjuicios causados, si se llegare a demostrar un perjuicio mayor al estimado en la presente cláusula.

El valor de la multa y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere o de la garantía constituida.

35 CLÁUSULA DEL PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad establecen que para la aplicación de lo previsto en los numerales 2.9 y 2.10 de la presente Invitación Pública se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con lo siguiente:

a) El Supervisor enviará al ordenador del gasto un informe escrito sobre los hechos constitutivos de mora o de cualquier clase de incumplimiento, acorde con los requisitos establecidos en el Manual de Contratación.

b) Una vez recibido el informe, el ordenador del gasto estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que ameriten la aplicación de las medidas previstas en el contrato o de cualquier otra medida contractual o legal.

c) En el evento en que el ordenador del gasto o su delegado considere que los hechos descritos en los documentos aportados por el supervisor pueden constituirse en un retraso o incumplimiento de las obligaciones contractuales, citará al CONTRATISTA y a su garante a una audiencia, indicando claramente el lugar, fecha y hora para debatir lo ocurrido. Con la citación, se adjuntará copia del informe del supervisor en el cual debe estar mencionado en forma expresa y detallada, los hechos que soportan la solicitud de imposición de multa o incumplimiento, y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el CONTRATISTA.

d) En desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto o su delegado, previa exposición de los hechos objeto de retraso o incumplimiento, concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y posteriormente a su garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por el supervisor.

e) Culminada esta etapa, el ordenador del gasto o su delegado podrá imponer o no la multa, sancionar o declarar el incumplimiento y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, mediante resolución motivada. Contra la decisión que tome el ordenador del gasto o su delegado, sólo procederá recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y se decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada, en audiencia;

f) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto o su delegado, podrá suspenderla, por el número de veces que sea necesario, de oficio o a petición de parte, para allegar o practicar pruebas que se estimen conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, se requiera para el correcto desarrollo de la actuación administrativa.

En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

g) El ordenador del gasto o su delegado podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento, situación de la cual se levantará el acta correspondiente.

36 **GASTOS.**

Los gastos que se causen para la legalización de la aceptación de la oferta correrán por cuenta del CONTRATISTA.

37 LIQUIDACIÓN: SI

Terminado el contrato por cualquier causa, se procederá a su liquidación por las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes de manera bilateral, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y de forma unilateral, dentro de los dos meses siguientes. Vencido el plazo anteriormente establecido, si no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término anteriormente señalado, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto por el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Elaboró: Miguel Angel Salcedo Cristancho. – Abogado Secretaría General
Revisó: Luz Helena Rodríguez Granados. – Coordinadora Contratación