ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD – ADRES

OBJETO

Adquisición de porta carnés, cintas y yoyos para ADRES

Bogotá D.C., agosto de 2021

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD ESPECÍFICA

La Ley 1753 de 2015, en su artículo 66 establece que, con el fin de garantizar el adecuado flujo y los respectivo controles de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, se crea una entidad de naturaleza especial del nivel descentralizado del orden nacional, asimilada a una empresa industrial y comercial del Estado que se denominará Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) – ADRES, la cual en materia de contratación se regirá por el régimen público.

La entidad hace parte del SGSSS y está adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS), con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente; tiene como objeto administrar los recursos que hacen parte del Fondo de Solidaridad y Garantías (FOSYGA), los del Fondo de Salvamento y Garantías para el Sector Salud (FONSAET), los que financien el aseguramiento en salud, los copagos por concepto de prestaciones no incluidas en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC del Régimen Contributivo, los recursos que se recauden como consecuencia de las gestiones que realiza la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP); los cuales confluirán en la entidad.

Por su parte, el artículo 67 de la ley en mención, definió los recursos que serán administrados por la entidad, así como, la destinación de los mismos, y ratificó que los recursos a que hace referencia el artículo señalado, harán unidad de caja excepto los recursos de propiedad de las entidades territoriales, los cuales conservarán su destinación específica y se manejarán en contabilidad separada dentro del fondo y precisa, que en la estructuración del presupuesto de gastos de la entidad, se dará prioridad al componente de aseguramiento en salud de la población del país.

El Decreto 1429 de 2016, modificó la estructura de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, y estableció en el numeral 2 del artículo 19, como función Administrativo de la Dirección Administrativa y Financiera la de "Dirigir la ejecución de los programas y relacionadas con los asuntos … contratación pública", y en el numeral 16, "(…) la distribución de los bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento de la Entidad".

De otra parte, la Resolución No. 319 de 2018 "Por la cual se conforman unos Grupos Internos de Trabajo en la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, y se asignan sus funciones y responsabilidades", establece:

(…)

Artículo 2. Asignar las siguientes funciones al Grupo de Gestión Administrativa y Documental de la Dirección Administrativa y Financiera:

"1. Estructurar el componente técnico de los estudios previos para la adquisición de los bienes y servicios que le corresponda contratar a la Dirección Administrativa y Financiera.

2. Supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de los bienes y servicios de competencia en la Dirección Administrativa y Financiera, así como la ejecución de los contratos suscritos para el efecto"

Así mismo, para la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, la eficiente gestión de la Administración Pública es un aspecto fundamental para el logro de buenos resultados misionales y transversales.

La ADRES, para el desarrollo de sus actividades y fines misionales requiere identificar a sus servidores públicos y contratistas que prestan sus servicios dentro de sus instalaciones, así como ante instancias públicas y privadas, para lo cual, en la vigencia 2020 adelantó un proceso contractual (ADRES-MC-005-2020), con el propósito de adquirir una maquina impresora de tarjetas de identificación y los insumos necesarios para la impresión estas, para sus funcionarios y contratistas, con el fin de mejorar

las condiciones de seguridad de la Entidad; lograr la plena identificación de funcionarios y contratistas que, en representación de la Entidad, asistan a eventos, capacitaciones, seminarios, ferias de atención al ciudadano, etc.; facilitar controles de acceso al interior de las instalaciones de la Entidad; facilitar el acceso a actividades desarrolladas en programas de bienestar social; y permite la creación de bases de datos con fotografía e información digital de funcionarios y contratista en casos de emergencia.

Conforme a lo anterior, la Entidad ya está en capacidad de suministrar a sus funcionarios y contratistas carnés de identificación de manera ágil y oportuna, pero requiere adelantar un nuevo proceso de contratación para la adquisición de porta carnés, cintas y yoyos, que permita a funcionarios y contratista el porte constante de su carné de identificación en lugar visible y con la mayor comodidad.

Cabe señalar que, de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, la ADRES, verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios, encontrándose, qué, a la fecha, Colombia Compra Eficiente no tiene suscrito ningún Acuerdo que pueda suplir la necesidad de los elementos que se describen y justifican en el presente estudio.

Por lo antes señalado, la Dirección Administrativa y Financiera a través del Grupo de Gestión Administrativa y Documental, le corresponde adelantar un proceso para seleccionar el contratista que suministre porta carnés, cintas y yoyos para los funcionarios y contratistas de ADRES en la forma como se detallan en el "Anexo Especificaciones Técnicas", el cual hace parte integral del presente estudio previo.

2. OBJETO

Adquisición de porta carnés, cintas y yoyos para ADRES.

2.1. ALCANCE AL OBJETO

Los elementos que se adquieran con la presente contratación serán para uso e identificación de los servidores públicos y contratistas de la Entidad.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el anexo denominado Anexo 1-**Especificaciones Técnicas**.

2.3. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CLASIFICADOR UNSPSC

CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	
(E) MATERIAS PRIMAS	Productos de uso final
(55) Segmentos	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios
(12) Familias	Etiquetado y accesorios
(18) Clase	Documentos de identificación

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre las partes, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.5. TIPO DE CONTRATO

El tipo de contrato a celebrar corresponde a un contrato de compraventa, que se regulará por las normas civiles y comerciales y en lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, por lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, lo indicado en el decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista que resulte favorecido deberá entregar los bienes que ADRES solicite a la Dirección Administrativa y Financiera ubicada en la Avenida Calle 26 No. 69 – 76, Torre 1 piso 16, de la ciudad de Bogotá.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y financiera del contrato.

2. Realizar de forma cumplida el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

3. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a condiciones u horarios que 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.

4. Presentar informe de cumplimiento de avance de las obligaciones contractuales y pago por una única vez (GCON-FR01 V2), anexando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del período correspondiente. Presentar Informe de cumplimiento y pago final (GCON-FR02 V2).

5. Guardar la debida reserva respecto a la información a la que se tenga acceso con ocasión del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines de este.

6. Suscribir el documento Compromiso de Confidencialidad y Reserva de manejo de la Información que suministre la ADRES.

7. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas.

8. Responder por el cuidado y custodia de la información, documentos y demás que le sean entregados, suministrados o remitida por parte de la ADRES.

9. Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión de este.

10. Suscribir el acta de inicio.

11. No incurrir en actividades que pongan en riesgo reputacional a la ADRES. teniéndose que la entidad podrá solicitar el cambio de personal con el que cuenta el contratista si se llega a acaecer dicho riesgo.

12. Suministrar a la supervisión del contrato la información que requiera para el ejercicio de su labor.

13. No revelar, publicar o dar a conocer, total o parcialmente información, a ninguna persona aparte de sus empleados, consultores o afiliados que específicamente necesiten conocerla para poder desarrollar el objeto contractual, por lo que se compromete a: (i) Utilizar dicha información de forma reservada. (ii). Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la otra parte, y únicamente en términos de tal aprobación. (iii) No utilizar la información o fragmentos de ésta para fines distintos de la ejecución de este contrato. El uso distinto de la información al establecido en el contrato y el presente estudio previo acuerdo la revelación de la información confidencial, dará lugar a tomar las respectivas medidas legales.

14. Acepta y se compromete a conocer los lineamientos establecidos por la ADRES en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI. Consecuencia de lo anterior, no podrá oponer en ningún caso el desconocimiento de algún proceso y/o procedimiento. El(la) contratista se obliga consultar cada uno de los procesos y/o procedimientos, en especial los referentes al proceso en el cual se va a ejecutar el objeto del contrato.

15. Acepta y se compromete dar pleno cumplimiento con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por la ADRES relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y las políticas emanadas por el MinTIC, en especial las relacionadas con el MSPI aplicado a la ADRES. Con la suscripción del contrato en SECOP II, el(la) contratista se obliga a conocer el(los) documento(s) relacionados con esta obligación, y en consecuencia no podrá alegar el desconocimiento de las políticas, actividades, compromisos de que trata la presente obligación.

16. Constituir la garantía a favor de la ADRES en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo. Se obliga a presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.

17. Mantener bajo custodia, diligencia y cuidado los documentos físicos, y/o magnéticos, y/o electrónicos que le sean entregados y/o que elabore en desarrollo del contrato. En desarrollo de esta obligación el contratista deberá responder por los documentos de que trata la presente obligación, hasta la entrega del (de los) mismo(s) a la dependencia y/o plataforma destinada para tal fin.

18. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión al desarrollo del objeto del contrato. El(la) contratista de igual manera se obliga a conservar la reserva y confidencialidad de la información luego de la terminación del contrato.

19. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

20. Devolver a la finalización del contrato, el carné y demás elementos que le hayan sido entregados por la ADRES para el desarrollo del contrato.

21. Gestionar todas las comunicaciones por intermedio del supervisor y/o interventor del contrato y manifiesta conocer que, en todo caso, quien tiene la facultad para decidir cualquier cambio sobre las estipulaciones contenidas en este documento, SECOP I - II y demás documentos físicos y/o electrónicos es el Ordenador del Gasto en materia contractual de la ADRES.

22. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto u obligaciones del contrato.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Efectuar en una sola entrega de los elementos objeto del contrato (Porta carné, cintas y yoyos) en las instalaciones de la ADRES, conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico.

2. Asumir los costos directos e indirectos a que haya lugar, incluidos los que se causen por transporte, carga y descarga de los elementos en las instalaciones de la ADRES.

3. Suministrar los datos de contacto (nombres, teléfonos, correos electrónicos) de la persona designada para atender los requerimientos de ADRES.

4. Efectuar el cambio de los elementos defectuosos, en mal estado, o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, sin costo adicional dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación realizada al contratista por el supervisor, sobre el cambio del bien; quien dejará constancia de entrega del cambio de este.

5. Mantener durante el plazo de la ejecución del contrato, los precios unitarios presentados en su oferta, en consecuencia, cualquier adición y/o modificación, no comporta la variación de dichos precios.

6. Atender observaciones y requerimientos del supervisor del contrato.

7. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección está sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de acuerdo al artículo 66 de la Ley 1753 de 2015. El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

e conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable para ADRES, será aquella con el menor precio ofertado, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública.

La modalidad de selección del contratista será la MÍNIMA CUANTÍA, por tratarse de una contratación de valor inferior o igual al 10% de la menor cuantía de la entidad.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

Ver Anexo "*Análisis del Sector*"

Respecto del estudio de mercado, la Entidad Estatal se atiene a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que indica: *"(…) La entidad estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. (…)"*

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

De acuerdo con la información obtenida con el estudio de mercado, el presupuesto oficial de la ADRES, para esta contratación es hasta por la suma de COP4.224.500,00, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

El valor de la oferta no podrá superar el valor total del presupuesto establecido por la Entidad, so pena del RECHAZO de la propuesta.

7. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?
55121800	Adquisición de porta carnés, cintas y yoyos para ADRES	Junio	Julio	2	Meses	Mínima cuantía	Recursos propios	4.224.500 COP	4.224.500 COP	No

La Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, cuenta con recursos disponibles para amparar el contrato que se derive del presente proceso de selección con base en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1043 expedida por la Coordinadora del Grupo Interno de Gestión Financiera de la Dirección Administrativa y Financiera de la ADRES.

CDP No.	Fecha	Valor
1043	30/07/2021	COP 4.224.500,00

9. FORMA DE PAGO

La ADRES pagará al contratista el valor del contrato en un (1) único pago equivalente al 100% del valor de la aceptación de la oferta previo recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

Los pagos se realizarán previa:

a) Presentación y aprobación del informe de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

b) Para cada uno de los pagos, el SUPERVISOR, deberá verificar el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones y Parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 1273 de 2018, incorporado en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Salud y Protección Social 1072 de 2015.

c) Presentación de la factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente. (Cuando aplique)

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El contratista radicará directamente en las instalaciones de la ADRES la documentación antes citada, previo cargue en la plataforma del SECOP II para aprobación del supervisor del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Grupo Interno de Gestión Financiera, procederá a liberar la diferencia entre el valor del certificado de disponibilidad presupuestal y el valor del registro presupuestal que se expedirá como requisito de ejecución del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se realizarán por parte de la ADRES con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MS FAVORABLE / FACTORES HABILITANTES

Los oferentes en su propuesta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica establecidos en el presente capitulo. De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el único factor de escogencia es el precio, por ser adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad. En todo caso, se seguirán las reglas previstas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, así como aquellas que conforman consorcios o uniones temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, que tengan y acrediten la habilidad jurídica para obligarse y para el cumplimiento del objeto que se deriva del presente proceso de selección. Las personales naturales deben ser mayores de edad, sin interdicción judicial declarada, y no debe estar incursas en inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de intereses o prohibiciones para contratar con el estado, de conformidad con la Constitución y la Para las personas jurídicas, su capacidad está relacionada con la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social, de igual forma que su representante legal este plenamente facultado para comprometer a la persona jurídica y cuente con la autorización del órgano social competente cuando es sea necesario de acuerdo con sus estatutos, además, que el mismo no se encuentre incurso en inhabilidades, incompatibilidades conflictos de intereses o prohibiciones para contratar con el estado, de conformidad con la Constitución y la ley. Ninguno de los miembros de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente adjudicatario podrá ceder su participación sin la autorización previa de la ADRES. Si sobreviniere inhabilidad o incompatibilidad de un contratista o integrante del Consorcio o Unión Temporal se aplicará lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 80 de 1993. Igualmente, los proponentes extranjeros deberán constituir un apoderado con domicilio en la República de Colombia, con facultad para presentar ofertas y/o para celebrar el contrato en el evento de resultar favorecido, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente, desde la presentación de la oferta. De conformidad con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la selección es objetiva cuando la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades deben obedecer a criterios de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad de organización. En este sentido, estos factores con requisitos para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje, salvo en los procesos de consultoría. La entidad los verificará como HABILITADO o NO HABILITADO.

11. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

11.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada de conformidad con el Formato – Carta de Presentación de la Propuesta del Pliego de Condiciones Definitivo o en documento que contenga la información descrita en el citado formato.

En la carta de presentación de la propuesta, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia.

Esta carta tiene que ser suscrita por el proponente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas o el representante del consorcio, de la unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el original del poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

En el evento de participación conjunta el Consorcio o Unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes. Constituye obligación del proponente hacer las declaraciones sobre inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses que aparecen en el FORMATO – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

En la carta de presentación de la propuesta se relacionarán los documentos que se anexan, se señalará la dirección comercial donde recibirá cualquier comunicación, la manifestación de aceptación y cumplimiento de todas las especificaciones y condiciones técnicas y las demás consignadas en el pliego de condiciones sin condicionamiento alguno.

11.2. PODER

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento con presentación personal en notaria o su equivalente, en el cual se afirme que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta, subsanar observaciones, así como que también se encuentra facultado para firmar el contrato respectivo.

11.3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal y de los suplentes, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (consorcio o unión temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso, de tener apoderado la fotocopia de este.

11.4. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, si el proponente persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica es hombre menor de 50 años, deberá junto con la propuesta adjuntar fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

11.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, MATRÍCULA MERCANTIL O DOCUMENTO EQUIVALENTE

Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal; tratándose de personas naturales, el certificado de matrícula en el registro mercantil o su equivalente, cualquiera de éstos, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de concurso de méritos abierto, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

a) Que esté constituido legalmente;
b) Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente Concurso de Méritos;
c) Los representantes legales de la misma;
d) Las facultades del representante legal;
e) La duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

Cuando el documento con el cual se acredite la existencia y representación legal del Proponente, conforme a la ley, deba ser expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido documento expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.

Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de estos.

11.6. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL - ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA, ASAMBLEA DE SOCIOS O ESTATUTOS (CUANDO APLIQUE)

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio. Lo anterior, aplica para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

11.7. ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURIDICAS DE ORIGEN EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia, representación legal y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un año más, conforme a la legislación de su país de origen. Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

(i) Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, su objeto social, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en que conste que: **a)** no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; **b)** la información requerida en el presente numeral; y **(c)** la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA: Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

En el evento en que el proponente adjudicatario del presente proceso determine que conforme a la naturaleza, habitualidad, duración y estructura a desplegar para la ejecución del contrato le asiste vocación de permanencia en el país, deberá constituir una sucursal en Colombia en un término no mayor a ocho (8) días hábiles contados desde la adjudicación, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego. Lo anterior, en los términos de los artículos 469 a 497 del Código de Comercio Colombiano y del artículo 251 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la estructura plural.

(ii) Extracto de los estatutos sociales o certificado de representante legal o funcionario autorizado.

Este documento deberá anexarse para acreditar:

a) Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

b) Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del contrato.

c) Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del contrato y un (1) año más.

(iii) Autorización del órgano social competente de la sociedad

Deberá adjuntarse si el(los) representante(s) legal(es) tuviere(n) limitaciones estatutarias para presentar la propuesta o suscribir el contrato en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o de su eventual condición de adjudicatario, o si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato o de la constitución de la sociedad si se presenta bajo promesa de sociedad futura.

11.8. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de consorcio o unión temporal, los integrantes de la forma asociativa indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación. Adicionalmente deberá indicarse la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. • En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
f) En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

i. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la **ADRES** lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

d. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la **ADRES**[1].

e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la **ADRES** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona natural o jurídica.

11.9. CERTIFICACIÓN SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Las personas jurídicas y/o naturales, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, efectuados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la ley así lo exija, o por el representante legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002).

- **Persona jurídica:** Certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales durante los últimos 6 meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

  En el evento que la persona jurídica tenga personal contratado mediante prestación de servicios, se deberá certificar que estos están cumpliendo con la obligación de pago a salud, pensión y ARL.

- **Persona natural:** Allegar copia de las planillas de pago a seguridad social integral, de los últimos 6 meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, con el respectivo comprobante de pago.

  La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el revisor fiscal o en su defecto el representante legal manifestar en la certificación, que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de que el proponente se presente a título de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo, según corresponda legalmente.

En caso de que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, la **ADRES** pondrá en conocimiento de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP dicha situación para lo de su competencia.

[1] Parágrafo 1, artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Cuando el proponente o los integrantes de este, sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. Sin embargo, esto último por la naturaleza del proceso y participantes, no aplica.

11.10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

La ADRES consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI - Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La ADRES consultará el certificado responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La ADRES consultará el certificado de antecedentes judiciales, en la página web de la Policía Nacional, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La ADRES consultará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

NOTA: No aplica para las personas *(naturales y jurídicas)* de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

11.11. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE LOS RECURSOS

El proponente presentara con su propuesta el formato - Declaración de origen de los recursos con el fin de determinar su proveniencia.

12. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Los siguientes requisitos y documentos tienen por finalidad establecer las condiciones de experiencia del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad. Este aspecto es objeto de verificación y, por tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se verificará como CUMPLE. En caso contrario se verificará como NO CUMPLE y deberá subsanar de lo contrario la propuesta será RECHAZADA

12.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

En este requisito se establece lo siguiente:

El proponente deberá acreditar experiencia específica, mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso, del período, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto haya consistido en suministro de porta carnés, cintas y yoyos y su valor acumulado sea igual o superior al monto calculado en la forma como se detalla al numeral No. 7 “Valor estimado del contrato” del presente documento, es decir el presupuesto asignado ($4.224.500,00) para el presente proceso de selección expresado en SMLMV del año de la fecha de suscripción del mismo.

La certificación o certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

a. Razón social de la empresa o entidad contratante

b. Nombre del Contratista

c. Número del Contrato

d. Objeto del contrato

e. Descripción de las obligaciones.

f. Fecha de suscripción, fecha de inicio y fecha de terminación.

g. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.

h. Valor final del Contrato

i. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos, se acepta como equivalente la certificación de cumplimiento de los contratos u órdenes de compra ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo o documentos en los cuales se pueda acreditar la información requerida y de ellos se extracte la información requerida en los literales a) al g) del presente numeral.

En los procesos de fusión, la experiencia de la persona jurídica absorbida puede ser transferida a la persona jurídica absorbente o la que resulte del proceso fusión por creación.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia requerida será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

Cuando el contrato certificado sea ejecutado por medio de la figura de Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el valor ejecutado, según el porcentaje de participación, del proponente o miembro del proponente plural en el presente proceso.

Cuando el objeto del contrato que se pretende hacer valer para acreditar experiencia, también refiera servicios diferentes a los requeridos por la Entidad, deberá establecerse en la respectiva certificación, el valor del servicio prestado de los servicios que hagan referencia a la presente contratación o anexar los soportes (Acta de liquidación y copia del contrato) necesarios para que la entidad realice la respectiva verificación de experiencia, siempre que de los mismos se pueda extraer la información particular.

Cuando se presenten certificaciones de experiencia y en ejercicio de las mismas haya prestado servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Se tendrá en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los

requisitos exigidos en la invitación pública. No obstante, lo anterior, ADRES podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre lo datos consignados en las certificaciones.

No se aceptan auto- certificaciones expedidas por el o los miembros de Consorcios o Uniones Temporales.

El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003)."

12.2. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El proponente deberá indicar en la Carta de Presentación o en documento que contenga la información descrita en el citado Formato, que ha leído, entiende, acepta, cumple y cumplirá todos los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el "ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS".

13. OTROS DOCUMENTOS

Los siguientes documentos son necesarios para la celebración del contrato y no ostentan la calidad de habilitantes. No obstante, se solicita a los proponentes atender la solicitud desde el momento de presentación de la oferta:

• Certificación Bancaria: El oferente deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

Adicionalmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019, personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función, son sujetos obligados de la aplicación del diligenciamiento y reporte de la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios; el contratista deberá:

• Hoja de vida de la Función Pública: Debidamente diligenciada y firmada.

• La Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y la Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios del periodo 20xx. Para más información el contratista puede consultar el instructivo para descargar los formatos de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios – Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, del Departamento de la Función Pública, en el siguiente link: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/2019-12-31_Instructivo_dbrrci.pdf/52f7f418-8431- 252b-f7b8-db917fde3463?t=1581081389046

14. OFERTA ECONOMICA

Para la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar el valor correspondiente a través de la plataforma del SECOP II. En la plataforma SECOP II, el proponente deberá ingresar el valor total de la oferta, acorde con las siguientes reglas:
a) El proponente deberá indicar el valor ofertado incluido IVA incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, sin condicionamiento alguno, así como los gastos directos o indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.
b) La propuesta económica debe presentarse en valores enteros. En caso de que el proponente presente la oferta económica en decimales o del resultado de la operación matemática sea necesario ajustar el ofrecimiento a valores enteros, Entidad aplicará 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) y en este sentido prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtenga, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta y se integraran al contrato que se suscriba en caso de resultar adjudicatario.
c) Si el proponente omite diferenciar el IVA de un ítem que este gravado, se entenderá que está incluido dentro del valor presentado.
d) Será causal de RECHAZO Cuando la oferta supere el valor máximo establecido como resultado del estudio de mercado y descritos en la propuesta económica- SECOP II o se supere el presupuesto oficial del proceso, o cuando no se señale dicho valor en la oferta económica.
e) La propuesta Económica, deberá contemplar todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.
f) Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
g) La propuesta económica, NO estará sujeta a ajuste alguno durante el desarrollo del contrato, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen, así como los costos directos e indirectos.
h) La propuesta económica debe ser ofrecida por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable, y teniendo en cuenta el lleno de los requisitos técnicos exigidos en el Anexo Técnico y en la Invitación Pública.
i) Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar en la propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

NOTA 1: Para el diligenciamiento de la Lista de Precios de la Plataforma SECOP II, los proponentes deberán tener en cuenta la información mencionada en el presente numera

15. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, comuníquese a la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente ANCCE, e informe de una posible falla atribuible al Secop II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 745 67 88 en la ciudad de Bogotá D.C., y 01 800 520808 para el resto del país. En todo caso, deberá agotar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, vigente. El correo electrónico para informar a la Entidad previo a la hora y fecha prevista para el cierre es: jose.torres@adres.gov.co con los datos requeridos en el protocolo mencionado.

16. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN

Los riesgos previstos son todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, ADRES conforme al Manual de Colombia Compra Eficiente, procede a evaluar los riesgos que se relacionan en el Anexo – Matriz de riesgos.

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve, según el alcance y el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el los anexos identificados en el presente estudio previo.

17. GARANTÍAS EXIGIDAS AL CONTRATISTA

AMPARO	%	VALOR	VIGENCIA

Cumplimiento	10%	Del valor del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	5%	Del valor del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más

El contratista debe constituir las garantías solicitadas a favor de la ADRES, como requisito previo para dar inicio de la ejecución del contrato.

18. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", versión M-MACPC-13, publicado por Colombia Compra Eficiente, que señala "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía", la presente contratación se encuentra excluida de la cubertura de tratados o acuerdos comerciales.

19. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES TOTALES.

Para el presente proceso de selección no podrán presentarse propuestas alternativas o parciales, el proponente deberá presentar su oferta económica por la totalidad de los servicios requeridos.

20. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

La supervisión del contrato por parte de la ADRES, será ejercida por el Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa y Documental o quien delegue el Ordenador del Gasto quien (es) deberá (n) ejercerla de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de la ADRES.

JUAN CARLOS BORDA RIVAS

Firmado digitalmente por JUAN CARLOS BORDA RIVAS
Fecha: 2021.08.17 11:02:35 -05'00'

JUAN CARLOS BORDA RIVAS
COORDINADOR GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL

Elaboró: Nelson Santos Andrade- Grupo de Gestión Administrativa