INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Instituto Protección de la Niñez y la Juventud

PLIEGOS CONDICIONES DEFINITIVOS

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SASI-IDIPRON-2021-0025

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO 2318 DE 2021 SUSCRITO CON LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7726.

Bogotá, D.C., noviembre de 2021

I. RECOMENDACIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

RECUERDEN QUE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA AMPARA ENTRE OTROS EVENTOS "EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUÉS DE VENCIDO EL PLAZO FIJADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. SE ENTIENDE COMO RETIRO DE LA OFERTA CUANDO EL PROPONENTE GUARDA SILENCIO EN LA JUSTIFICACIÓN DE LOS PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS CONSIDERADOS POR LA ENTIDAD; IGUALMENTE CUALQUIER MANIFESTACIÓN VERBAL DE INCURRIR EN ERROR EN LA OFERTA ECONÓMICA O NO ESTAR INTERESADO EN PROCESO DESPUES DE PARTICIPAR EN EL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

---

1. La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente ha diseñado los formatos y documentos tipos de información que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón, los proveedores deben tener en cuenta que el proyecto de pliegos y los pliegos de condiciones definitivos son generados electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso; este pliego electrónico es un formulario con seis secciones: Información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

2. El proponente **debe** presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente. Lo invitamos a consultar el siguiente link.

   https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_p1_r.pdf

3. El proponente ***debe*** presentar la oferta económica, ingresando en el campo "precio unitario" el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal. El valor total de su oferta será el precio unitario que ha ingresado multiplicado por las cantidades requeridas por la Entidad.

   En la sección de lista de precios la Entidad le indica cómo debe presentar su oferta económica por ejemplo (si tiene o no incluido IVA). Revise con cuidado esta información. No adjunte documentos con la información de la oferta económica ya indicada en los formatos y listas de artículos del SECOP II. Si lo hace, en caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto. Para una mayor ilustración acerca de cómo presentar su oferta, realícelo consultando el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf

4. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en el Secop II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

5. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente

puede presentar y entregar su oferta al correo electrónico adquisiciones@idipron.gov.co dentro de las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre. Para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado; Protocolo de Indisponibilidad SECOP II, el cual lo puede consultar en el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf .

"Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros casos.

II. ASPECTOS GENERALES

1. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1. del Decreto 1082 de 2013, el IDIPRON invita a todas las personas y organizaciones interesadas en ejercer veeduría que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a los procesos de contratación adelantados por EL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, quienes podrán desarrollar su actividad durante las etapas de Selección, Contratación y Ejecución del presente proceso de selección, para lo cual podrán consultar en el Sistema Electrónico para lo cual podrán consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE, y en la página del IDIPRON

2. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los documentos del proceso cargados a través de la plataforma del SECOP II, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento de este compromiso por parte del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de Cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, será es 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.

3. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

4. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio virtual en la Plataforma del SECOP II de Colombia Compra Eficiente. Es decir, las posibles observaciones al proyecto de pliego de condiciones, al pliego definitivo, así como la información adicional que demanden los interesados en el proceso, habrán de ser tramitadas, a través de la plataforma del SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co. En el evento de indisponibilidad de esta plataforma podrán ser remitidas al correo electrónico adquisiciones@idipron.gov.co previo cumplimiento al protocolo de indisponibilidad de laplataforma.

5. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

6. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Deberán presentar la certificación firmada por el Representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los estados financieros, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

7. Transparencia

a) PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia de sus contratistas se efectuará través del proceso de Selección Abreviada de mediante subasta inversa de conformidad con la normatividad vigente, Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, para el presente proceso los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten en el mismo, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y se otorga la posibilidad de hacer observaciones a que haya lugar. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual, lo que constituye evidente previsión de moralidad administrativa, por cuanto todas las actuaciones del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, dentro del presente proceso contractual, son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, garantiza que en el pliego de condiciones se encuentran consagrados los requisitos necesarios para participar en este proceso; que se

definen reglas objetivas, justas, claras y completas; todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni excepciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a proponentes y contratistas y no llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

De la misma forma, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y eventualmente, la declaratoria de desierta.

La modalidad de selección corresponde a la de **Selección Abreviada - Subasta Inversa Electrónica** de que trata el literal a), numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos .2.1.2.1.2.1 , 2.2.1.2.1.2.5 y ss del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior por tratarse de un bien o servicio que por sus características y la destinación del mismo, permite el empleo de la modalidad de Selección abreviada que en su generalidad, corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

En este caso nos encontramos frente a la necesidad de adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, ya que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Lo anterior de conformidad con el sustento técnico emitido por la dependencia que requiere satisfacer la necesidad.

Téngase en cuenta que el empleo de la modalidad de selección propuesta garantiza el cumplimiento de los elementos o principios fundamentales del proceso público y abierto como son: la libre concurrencia, la igualdad de los oferentes y la sujeción estricta al pliego de condiciones. La libre concurrencia permite el acceso al proceso **Selección Abreviada - Subasta Inversa Electrónica** de todas las personas o sujetos de derecho, interesados en contratar con el Estado, mediante la adecuada publicidad de los actos previos o del llamado a participar. Es un principio relativo, no absoluto o irrestricto, porque el interés público impone limitaciones de concurrencia relativas, entre otras, a la naturaleza del contrato y a la capacidad e idoneidad del oferente. La igualdad de los participantes, presupuesto fundamental que garantiza la selección objetiva y desarrolla el principio de transparencia que orienta la contratación estatal, se traduce en la identidad de oportunidades dispuesta para los sujetos interesados en contratar con la Administración, y, la sujeción estricta al pliego de condiciones es un principio fundamental del proceso de **Selección Abreviada - Subasta Inversa Electrónica**, que desarrolla la objetividad connatural a este procedimiento, en consideración a que el pliego es fuente principal de los derechos y obligaciones de la administración y de los proponentes.

En materia de publicidad y convocatoria pública del proceso de selección, se observará y cumplir lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.2.1.2.5 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

8. Compromiso Anticorrupción

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos del presente proceso y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud advierta hechos

constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

9. Verificación Jurídica, Financiera y Técnica

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido para el presente proceso. El Comité Evaluador en su componente jurídico, Financiero – Económico y Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar. En caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será rechazada.

Para determinar las propuestas hábiles, se revisará en primer lugar, que las mismas contengan los requisitos habilitantes establecidos en el numeral 5.1 requisitos habilitantes de los estudios previos, los cuales forman parte integral del pliego de condiciones.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la revisión de los documentos presentados para la verificación jurídica, financiera – económica y técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido en los estudios previos o pliego de condiciones.

Las propuestas serán hábiles para continuar participando en el presente proceso de selección, cuando arrojen valores aceptables en los indicadores financieros de conformidad con lo establecido en los estudios previos o pliego de condiciones.

Las propuestas deberán contener los documentos que se relacionan en los estudios previos o pliego de condiciones; la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con el Parágrafo del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado con el artículo 5 del Decreto 1882 de 2018.

10. Potestad de verificación

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

11. Información Suministrada

La Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al proceso de selección es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá hacer las correcciones aritméticas que considere necesarias en relación con los valores de la propuesta.

El proponente responderá de conformidad con las normas legales establecidas para el efecto, por incurrir en prohibiciones, develar información reservada y/o suministrar información falsa.

NOTA: Los documentos o información suministrada por el proponente, no requerida por la entidad, que no sea necesaria para la habilitación de la propuesta o para su evaluación, se tendrá por no presentada.

12. Interpretación, Aclaración y Modificación de los Documentos del Proceso

La información contenida en el Pliego de Condiciones (formatos, planillas y formularios de la plataforma del secop II), sustituye cualquier otra clase de información que la Entidad y/o sus funcionarios pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el proceso de selección. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Entidad, no se hace responsable por su utilización.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que se expidan durante el proceso; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas, comunicaciones oficiales y Resoluciones, será en la plataforma del SECOP II a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co.

El Pliego de Condiciones (formatos, plantillas , formularios de la plataforma Secop II) conservará plena validez, mientras no sean modificados expresamente por el **IDIPRON** y solo a través de adendas debidamente publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOPII a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del Pliego de Condiciones, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

Las observaciones presentadas fuera del término establecido en el cronograma del proceso se entenderán extemporáneas y por tanto la Entidad dará respuesta, solo a las que se presentaron oportunamente.

Concluido el anterior término, **El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud** no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencia establecidas en este documento**.**

Las peticiones presentadas fuera del horario hábil se entenderán, presentadas el día hábil siguiente.

13. Estudios y Documentos Previos

Los estudios y documentos previos adelantados por la Entidad forman parte del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo, los cuales se publican a través de la plataforma del SECOP II en la página web www.colombiacompra.gov.co.

Así mismo forma parte del proyecto de pliego de condiciones definitivo, la matriz de tipificación de riesgos previsibles identificados, los documentos que contengan especificaciones técnicas necesarias para el proceso de selección, el borrador de la minuta de contrato, el presupuesto oficial, las observaciones que realicen los interesados con anterioridad al cierre del proceso de selección y su correspondiente respuesta.

14. Publicidad del Procedimiento en el SECOP II

La Entidad garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La información contenida en los actos del proceso se considera oponible en el momento en que aparece publicada en el Portal Único de Contratación.

La publicidad de los documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 el Decreto 1082 de 2013 se efectuará a través de la plataforma SECOP II a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co.

15. Interpretación y Aceptación del Pliego de Condiciones

Con la presentación de la oferta, se entenderá que el proponente estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 19 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables a la contratación estatal.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, **IDIPRON** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán entregados los bienes o ejecutados los trabajos, (según aplique), objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en este documento.

16. Validez de la oferta.

El término de validez de la propuesta no podrá ser inferior a tres (3) meses, el cual se contará a partir de la fecha fijada para el cierre del plazo del proceso, o del vencimiento de la prórroga de este si la hubiere.

Cuando no se exprese el término de validez de la propuesta se entenderá que es el mínimo de tres (3) meses.

17. Reserva de la Oferta

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales son los documentos aportados de carácter reservado o invocar la norma que ampara dicha reserva para sí dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 de lo contrario se entenderá que la oferta es pública.

18. Indemnidad

El futuro contratista mantendrá indemne a El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores.

En el evento en que EL CONTRATISTA no asuma debida y oportunamente la defensa del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA y éste pagará todos los gastos en que incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere el contratista, El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA por razón de los trabajos motivo del contrato.

19. Procedimiento en la Corrección de Errores Aritméticos

En la evaluación de las propuestas El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud determinará si existen errores en el producto de las operaciones aritméticas de los precios de la misma, caso en el cual la entidad hará las correcciones correspondientes.

Las correcciones establecidas en las ofertas serán de forzosa aceptación para el proponente en relación con los precios, en caso de que se le adjudique el contrato.

Si el proponente rehúsa aceptarlas, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso se celebrará el contrato con el oferente calificado en segundo lugar, si la propuesta resulta conveniente para la entidad.

20. Plazo para subsanar documentos - etapa de subsanación de requisitos habilitantes:

Los documentos habilitantes que no hayan sido presentados con la propuesta o que requieran de aclaración, podrán ser presentados por los proponentes dentro del tiempo establecido según lo relacionado en el cronograma del proceso.

En el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos técnicos, financieros o jurídicos habilitantes, el IDIPRON requerirá por escrito a través de la sesión de mensajes de la plataforma del SECOP II y podrán ser presentados hasta la realización de la subasta, serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El resultado de la nueva verificación de los requisitos habilitantes se publicará en el SECOP II. Lo anterior, atendiendo lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2017 modificado por el Artículo 5 del Decreto 1882 de 2018.

21. Condiciones para Participar

Para participar en el presente proceso de selección, los proponentes deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a) Deberá conocer el Pliego de Condiciones y las normas que regulan la contratación de las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta, la cual debe ser presentada en la plataforma del SECOP II.

b) El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con IDIPRON.

c) Los proponentes están en la obligación de actuar objetiva e imparcialmente; por lo que en todo momento deberán primar los intereses de la Entidad; asegurando así no incurrir en conflicto de intereses. En consecuencia, los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes, con respecto a las actividades que desarrollan o desarrollarán con terceros en ejercicio de su actividad profesional y/o comercial, o con su futura participación en el proceso de selección o en la ejecución de otros contratos. Por lo anterior, el proponente al momento de presentar su propuesta deberá declarar que él, sus directivos y el equipo de trabajo, con el que se ejecutará el objeto contractual, no se encuentra incurso en conflicto de intereses.

d) Los proponentes deberán darle estricto cumplimiento a las previsiones y exigencias indicadas en los estudios previos y pliegos de condiciones adelantados y publicados en la plataforma del SECOP II, pues, estos últimos forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante los procesos de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vida del contrato.

e) El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, la manifestación de cumplimiento de las Condiciones y Especificaciones Técnicas, relacionadas en los Estudios previos y pliegos condiciones electrónico y adendas si las hubiere, debidamente firmado por el Representante Legal. Cuando un numeral exija el suministro de información o documentos, estos deberán ser suministrados.

f) En el evento de que exista inconsistencia y/o diferencia entre el pliego de condiciones, así como los estudios previos frente a la propuesta del CONTRATISTA, prevalecerá lo establecido en los pliegos de condiciones como en los estudios previos. (formato de la plataforma SECOP II)

g) Cuando exista diferencia entre los valores indicados en letras y en números se tendrán en cuenta los expresados en letras.

h) Los proponentes con la sola presentación de su propuesta en la plataforma SECOP II, autorizan a El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, para verificar toda la información que en ella suministren.

i) En el proceso contractual podrán participar aquellas personas Jurídicas que se encuentren inscritas en el sistema electrónico de contratación Pública SECOP II y que no se encuentren incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 18 y demás normas concordantes en general de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del art. 38 de la Ley 734/02 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el art. 60 de la Ley 610/00 y ley 1474 de 2011.

j) También podrán participar las personas jurídicas, consorcios y uniones temporales, que cuente con autorización para operar en Colombia que se encuentren inscritas en el sistema electrónico de contratación Pública SECOP II, como consorcios o uniones temporales.

Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil, es decir, un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en el Secop II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

k) El proponente que se encuentra organizado en cooperativas y pre cooperativas de Trabajo Asociado, deberá tener en cuenta y aplicar el Decreto 4588 de 2006.

l) Quienes no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, así como los que no figuren con antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

m) Quienes se encuentren a Paz y Salvo por concepto de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

n) Quienes no estén incursos en causal de disolución y/o liquidación.

22. Causales de rechazo de las propuestas

Las propuestas se rechazarán en cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando la propuesta no sea presentada a través del SECOP II.

b) Cuando el proponente presenta la propuesta sin seguir los lineamientos y procedimientos de Colombia compra eficiente diligenciando los formatos, plantillas, formularios y/o anexando los documentos en áreas de trabajos no correspondientes. Así mismo en el caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente no cumpla con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado; Protocolo de Indisponibilidad SECOP II, el cual lo puede consultar en el siguiente link. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf .

c) Cuando se encuentre que el proponente se halla incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley para contratar con El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud.

d) Cuando se compruebe mediante fallo expedido por autoridad competente (sentencia ejecutoriada), falsedad en la información presentada con la propuesta.

e) Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal en el plazo señalado.

f) La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

g) Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo por concepto de pagos parafiscales y no tenga suscrito acuerdo de pago vigente para estos efectos.

h) Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

i) Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado, así como el precio de referencia de cada uno de los ítems incluido IVA, o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en tal situación. Así mismo, será rechazada la oferta que no contenga todos los ítems solicitados.

j) Cuando el objeto social del proponente incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
k) Cuando una persona natural o jurídica, por sí o por interpuesta persona, forme parte de más de un consorcio o unión temporal que presente propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando una persona presente más de una oferta para este proceso.
l) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad, sin los cuales el proponente no cumpliría un requisito mínimo para participar en el proceso de selección.
m) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
n) Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de las generalidades, especificaciones y características técnicas, cantidades mínimas, condiciones y demás aspectos señalados en los estudios previos, documentos del proceso y pliego de condiciones.
o) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente.
p) Cuando se evidencie que hay confabulación entre los proponentes es decir cuando se encuentre en las propuestas documentación cruzada entre los proponentes.
q) Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
r) Cuando el proponente no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP.

23. Término para la Suscripción del Contrato

El oferente adjudicatario dispondrá de un término máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la publicación del acto administrativo de adjudicación en la plataforma del SECOP II, para la firma del mismo y para la constitución de las garantías que respaldarán las obligaciones contractuales y pago de impuestos a que haya lugar.

24. Efectividad de la Garantía de Seriedad de la Oferta

Si el oferente adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, o dentro del término que se le indique al calificado en segundo lugar, quedará a favor del IDIPRON en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

Garantía de Seriedad de la Propuesta: El oferente adjuntará a la propuesta la garantía de seriedad de la misma, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o por Entidad Bancaria, en original, a favor del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud identificada con NIT: 899.999.333-7, por valor equivalente al 10% del presupuesto oficial estimado, con una Vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha en que vence el término de presentación de las propuestas.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, se deberá indicar el nombre del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, indicando además el nombre o razón social completos de cada uno de los integrantes.

I. El valor de la garantía de seriedad del ofrecimiento será del diez por ciento (10%) del presupuesto

oficial estimado.

II. La vigencia de la garantía será durante tres (3) meses, contados desde la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

III. En el evento de prórroga del plazo de adjudicación o del plazo para la suscripción del contrato, el proponente debe ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud del IDIPRON.

IV. En todo caso la vigencia de esta garantía deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En consecuencia, si por algún motivo dentro del período de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, no se ha(n) aprobado la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

V. Cuando la propuesta se presente en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía deberá ser tomada a nombre del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

VI. La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso. El cobro de la garantía de seriedad de la oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al IDIPRON, de exigir por los medios reconocidos en Colombia, la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta, en los eventos previstos, se la hayan causado o se le llegaren a causar.

VII. El valor de la póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la entidad, según corresponda, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos.

ALCANCE DEL AMPARO:

I. La garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el tomador, con ocasión de la presentación de una propuesta, en desarrollo del proceso de selección abierto por El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, en el caso de resultar adjudicatario del mismo.

II. El cumplimiento de los requisitos establecidos como condiciones de perfeccionamiento y legalización.

III. El pago del valor de la garantía que será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, en el que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la ley.

IV. Si la garantía de seriedad de la oferta anexada con la propuesta, no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el pliego de condiciones, la Entidad requerirá al proponente a fin de que subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

V. Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. Se entiende como retiro de la oferta cuando el proponente guarda silencio en la justificación de los precios artificialmente bajos considerados por la entidad; igualmente

cualquier manifestación verbal de incurrir en error en la oferta económica o no estar interesado en proceso después de participar en el evento de subasta inversa electrónica.

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

25. Criterios de Desempate

CRITERIOS DE DESEMPATE (Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.9, artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 9 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020):

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial.

En caso de persistir el empate en los Procesos de Contratación realizados, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

De acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en caso de empate se procederá de la siguiente forma:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una

persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipimes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Este sistema consiste en:

- En una bolsa se introducirán un número de balotas igual al número de oferentes empatados, de varios colores
- Una vez examinada la bolsa y la lista de los participantes en el sorteo se introducen en la bolsa y se procederá a la extracción de las mismas por parte de los representantes de los proponentes.
- El orden de extracción dependerá del orden de presentación de las propuestas.
- Se comenzará a sacar de una en una y a quien le corresponda la balota roja, será el favorecido.

26. Procedimiento para la Audiencia de Subasta Inversa electrónica

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN REALIZADA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la Ficha Técnica.

Si en el proceso de selección se presenta un único oferente y está habilitado (o si solo resultare habilitado un único oferente) cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica, no habrá lugar a Evento de Subasta Pública y la entidad dará diligencia de apertura del sobre que contiene la oferta económica inicial, y le adjudicará el contrato siempre y cuando el valor de la oferta no supere el valor del presupuesto oficial

asignado incluido IVA así como el precio de referencia de cada uno de los ítems, señalado en la **PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL** para el proceso de selección.

a. Margen Mínimo de Mejora

En atención a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015, el margen mínimo de mejora de ofertas deberá ser mayor o igual al **CUATRO POR CIENTO (4%)** del precio ofertado más bajo indicado por los oferentes**, por debajo de los cuales los lances no serán válidos.**

b. Desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica

I. De conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones en la fecha y hora establecida en el *CRONOGRAMA DEL PROCESO* definido en el SECOP II, se abrirán los sobres que contienen las propuestas económicas iniciales y la Entidad procederá a verificar que las ofertas no superen el presupuesto oficial asignado incluido IVA así como el precio de referencia de cada uno de los ítems incluido **IVA** establecido para el presente proceso, previa corrección de errores e imprecisiones de tipo aritmético y demás consideraciones dispuestas en el pliego de condiciones. El valor corregido si a ello hubiere lugar, será el que se tomará para efectos de la oferta económica inicial.

II. Los proponentes participantes en el presente proceso de selección deberán diligenciar en el cuestionario electrónico de la sección OFERTA ECONÓMICA, cada pregunta tendrá el siguiente contenido:

1. Valor de la oferta económica, en esta pregunta el proponente deberá incluir el valor total del presupuesto oficial asignado que asciende a la suma de **SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($73.530.000), incluido IVA,** que corresponderá al valor total del contrato.

2. Valor unitario, el proponente deberá diligenciar con el valor unitario de cada uno de los ítems requeridos por la entidad, sin sobre pasar los precios de referencia, cuya sumatoria asciende a **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($ 5.472.416), incluido IVA** valor que se obtiene en el estudio de mercado y corresponde a la sumatoria de los valores unitarios de referencia establecidos por la entidad para cada uno de los ítems, los cuales se encuentran descritos en el cuestionario del sobre económico y cuyos valores unitarios no podrán ser excedidos por el proponente.

3. Valor total Unitario, en esta pregunta el proponente deberá incluir el valor total de la oferta económica presentada a valor unitario, el cual deberá corresponder a la sumatoria total de los valores de los ítems diligenciada en la pregunta No.2, sin sobre pasar el precio de referencia total resultante en el estudio de mercado y establecido por la entidad que corresponde a **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($ 5.472.416), incluido IVA.**

III. Posteriormente, la Entidad procederá a publicar la lista de participantes.

IV La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma y se realizará de acuerdo con la configuración establecida en la plataforma virtual de Colombia Compra eficiente SECOP II y la guía para hacer un proceso de Selección abreviada con subasta en el SECOP II.

V.Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II, en este momento ningún proponente podrá subsanar documentos habilitantes.

VI. Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los

oferentes presentar sus Lances, los proponentes deberán informar a la Entidad con el fin de analizar la necesidad de suspender el evento y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad estatal podrá reiniciar la subasta o cancelarla según sea el caso.

VII. Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015

VIII. Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

IX. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el precio más bajo indicado en la oferta económica presentada por los proponentes.

X. Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II. ***Para que sea válido cada lance deberá, reflejar el margen mínimo de mejora de oferta***. Es importante tener en cuenta que el oferente deberá realizar sus lances aplicando para ello dicho margen mínimo a su ultimo lance. *Lo anterior sin perjuicio de que el oferente establezca realizar un lance por un margen mayor*.

XI. El chat no será tenido en cuenta para presentar o corregir lances no válidos.

XII. La subasta continuará con el último lance válido, independientemente de la posición que ocupe, toda vez que si el que está en primer (1) lugar en la posición, hizo un lance no valido, la plataforma lo sigue visualizando con la primera posición. ***Durante el evento de subasta, al terminar la presentación de cada lance, la Entidad informará por medio del chat el valor de cada menor Lance válido sin especificar quien lo presentó.***

XIII. El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y su posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

XIV. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto la herramienta utiliza una certificación electrónica. La Superintendencia de Industria y Comercio certificara a la Entidad para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.

XV. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará como criterio de desempate lo descrito en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "...la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9, numeral del 1 al 5 del mismo Decreto y de acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020

XVI. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

XVII. El IDIPRON en cualquier caso dará aplicación a lo señalado por Colombia Compra eficiente para cualquier eventualidad consultada y que no se encuentre contemplada en la Guía que publicada en el SECOP II.

XVIII. El IDIPRON puede extender el tiempo establecido para la subasta, en caso de que en un margen de tiempo previo a su finalización alguno de los Proveedores haga un lance ganador, es decir un lance que supere el mejor lance realizado en la subasta hasta el momento, lo anterior con el fin de que los proponentes realicen de ser necesario un mayor número de lances y así mejorar su oferta presentada con respecto al último lance válido. Este tiempo adicional se determina en el momento de configurar la subasta electrónica en la plataforma del SECOP II

NOTA: Se solicita a todos los proponentes tener el suficiente cuidado y estudio de sus lances, toda vez que NINGÚN ERROR cometido dentro del evento de subasta es reversible en el SECOP II.

a. Soporte Técnico

En caso de que el proponente no pueda acceder al SECOP II, debe llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II de conformidad con el protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente.

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Parágrafo: indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas. En caso de que la plataforma SECOP II, presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II.

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es adquisiciones@idipron.gov.co

b. Quienes pueden participar

En la subasta solo podrán participar aquellos proponentes que luego que de la verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros, hayan resultado habilitados.

c. Conclusión de la subasta.

La subasta concluirá:

- Cuando en la respectiva ronda se presente solo un lance válido.

- Cuando en la respectiva ronda no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior.

- Concluidos los lances y finalizado el evento Subasta, la entidad en cabeza del comité evaluador aceptará la nueva oferta económica del proponente que haya realizado el menor lance valido, **PARA LO CUAL APLICARÁ UNIFORMEMENTE EL PORCENTAJE DE DECREMENTO RESULTANTE DE LA SUBASTA A CADA UNO DE LOS ITEMS. A CONTINUACIÓN, SE PROCEDE A LA FORMALIZACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE ACTO**

ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO.

NOTA: En todo caso el procedimiento se ceñirá al establecido en las Guías vigentes para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II y para proveedores "Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II".

d. Precios artificialmente bajos

Cuando de conformidad con la información a su alcance el comité evaluador del IDIPRON estime que el precio final obtenido al término de la subasta inversa resulte en un posible precio artificialmente bajo, seguirá el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y requerirá al oferente para que explique las razones que sustente el valor por él ofertado.

En el caso de las subastas en la cual el único criterio de selección es el precio, es común que como resultado de las pujas competitivas estos procedimientos resulten en precios bajos sin que estas ofertas necesariamente deban ser interpretadas como artificialmente bajas. por lo que será potestad de la entidad en cabeza del comité evaluador analizar la oferta y si es necesario requerir al proponente una justificación de los precios ofertados.

Lo anterior, de conformidad con la guía de Colombia de Colombia compra eficiente para el manejo de precios artificialmente bajos.

27. Adjudicación

El IDIPRON adjudicará el contrato en forma total, al proponente que haya ofertado el menor valor dentro del evento de subasta, incluido el impuesto al valor agregado lVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no habrá adjudicación parcial o por ítems o entregables.

La adjudicación se hará dentro del término previsto en el "CRONOGRAMA DEL PROCESO", mediante acto administrativo motivado, de conformidad con el numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Este término podrá prorrogarse antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, mediante adenda de conformidad con el Inciso segundo artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

La adjudicación se efectuará a través de acto administrativo motivado que se notificará al proponente seleccionado o a su representante legal, según el caso, o al apoderado constituido para el efecto, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse, conforme lo señala el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: *"(...) La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:* (…) *1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. (...)."*

Para efectos de la notificación personal del acto que adjudica el proceso de selección, el PROPONENTE con la suscripción de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, AUTORIZA al IDIPRON para que el mencionado acto le sea notificado electrónicamente a través del SECOP II, de acuerdo con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El acto de adjudicación se cargará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación

del proceso y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado de acuerdo con lo señalado en el inciso 3º del artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Entidad no aceptará reclamo alguno en relación con ellos.

28. Perfeccionamiento del contrato

El contrato resultante del presente proceso, se perfecciona dentro del término previsto en el ***"CRONOGRAMA DEL PROCESO"***, el cual será enviado por intermedio del SECOP II al proveedor para su aprobación, posteriormente se surtirá la aprobación por parte del IDIPRON.

Si por algún motivo no se pudiere perfeccionar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la garantía de seriedad de la propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

Como requisito para el perfeccionamiento del contrato, el proponente adjudicatario deberá allegar a través de la plataforma del SECOP II, si a ello hubiere lugar, la traducción oficial de los documentos aportados en idioma extranjero.

El contrato se entiende comunicado al contratista con la aprobación y firma que este realiza del mismo a través del sistema electrónico de contratación pública -SECOP II.

NOTA: El IDIPRON, realizará igualmente el procedimiento indicado en la "Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II.

29. Renuencia del proponente favorecido al perfeccionamiento del contrato

Si el proponente seleccionado mediante el presente proceso no perfecciona el contrato dentro del término previsto, quedará a favor del IDIPRON la garantía de seriedad del ofrecimiento, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

En este evento, el IDIPRON podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad.

30. Declaratoria de desierto del proceso de selección

El **IDIPRON** podrá declarar desierto el presente proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, o se presenten las siguientes causales:(a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de El **IDIPRON** o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Tabla No. 1 – Definiciones

DEFINICIONES	
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de IDIPRON expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre IDIPRON y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
OFERTA	Es la propuesta presentada a IDIPRON por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	Subasta Inversa Electrónica. Se entiende como la puja dinámica efectuada electrónica, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente pliego de condiciones y el Decreto 1082 de 2015.

DEFINICIONES	
AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA Y DE ADJUDICACIÓN	Los proponentes habilitados deberán presentarse en el sitio lugar y hora indicados en el cronograma del pliego de condiciones para dar inicio a la subasta inversa electrónica. Los proponentes que no se encuentren a la hora allí señalada no podrán participar del certamen de subasta inversa electrónica.

IV. DATOS DEL PROCESO

A. Objeto del proceso

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO 2318 DE 2021 SUSCRITO CON LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7726

B. Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los que se indican en la siguiente Tabla:

Tabla No. 2 – Codificación del sistema UNSPSC:

CLASIFICADOR UNSPSC		
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**
31 - Componentes y Suministros de Manufactura	21 - Pinturas y bases y acabados	15 - Pinturas y tapa poros
27 - Herramientas y Maquinaria General	11 - Herramientas de mano	17 - Llaves inglesas y guías
31 - Componentes y Suministros de Manufactura	16 - Ferretería	28 - Ferretería en general
40 - Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	14 - Distribución de fluidos de gas	17 - Materiales de ferretería y accesorios
21 - Maquinaria y Accesorios para Agricultura, Pesca, Silvicultura y Fauna	10 - Maquinaria y equipo para agricultura, silvicultura y paisajismo	18 - Aparatos dispersores o aspersores para agricultura
31 - Componentes y Suministros de Manufactura	21 - Pinturas y bases y acabados	19 - Aplicadores de pintura y accesorios para pintar
47 - Equipos de Limpieza y Suministros	12 - Equipo de aseo	18 - Equipo de limpieza

C. Valor Estimado del contrato y justificación del mismo

La Entidad dispone de un presupuesto oficial estimado para el proceso es **SETENTA Y TRES**

MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE ($ 73.530.000) incluido IVA, valor que se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **3652** del 04 de octubre del 2021 que corresponde al Proyecto de Inversión **133011601170000007726** *"DESARROLLO CAPACIDADES Y AMPLIACIÓN DE OPORTUNIDADES DE JÓVENES PARA SU INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA BOGOTÁ*", expedido por el responsable del presupuesto del IDIPRON.

NOTA 1: El valor del presupuesto oficial se obtuvo de acuerdo con las cotizaciones de mercado solicitadas oficialmente a los proveedores, los cuales son FERRETERÍA RAMIREZ, COMFERRETERA DISTRIBUCIÓN DE SOLUCIONES Y FERRELECTRICOS IMPORTADOS. Así las cosas, se determina el valor del presupuesto de compra de **SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($73.530.000),** determinando este valor con el presupuesto oficial incluido IVA, el cual se convierte en el presupuesto oficial del proceso de selección. (Ver adjunto Estudio de Mercados).

NOTA 2: Cabe aclarar que se proyectan cantidades unitarias, teniendo en cuenta que el convenio varía sus necesidades de acuerdo con el desarrollo de las actividades propias del mismo, lo que significa que las cantidades a solicitar serán realizadas bajo la modalidad a DEMANDA O PEDIDO por el monto agotable contra el valor total de la negociación.

D. Forma de pago

El IDIPRON realizará pagos mensuales al CONTRATISTA hasta completar el 90% del total del contrato y según cada entrega de acuerdo con la facturación presentada, una vez entregados los elementos de ferretería de acuerdo con los requerimientos efectuados por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, previa presentación de la factura, debidamente diligenciada, soportada con la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal o revisor fiscal (según aplique).

El 10% restante del valor estará sujeto a la suscripción y legalización de la correspondiente acta de liquidación, la cual deberá anexarse a los demás documentos requeridos para el respectivo pago. Las facturas presentadas por el Contratista deberán cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN para el caso de la factura electrónica.

Una vez recibida la factura y sus soportes a satisfacción por el supervisor del contrato, la Entidad contará con un plazo de 30 días calendario para realizar el pago, siempre y cuando su trámite se surta en los plazos establecidos por el proceso de Gestión Financiera del IDIPRON.

El CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal si no tiene revisor fiscal y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. El contratista en caso de ser persona natural deberá anexar con la factura la certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura. En todo caso, el pago estará sujeto a la aprobación del PAC por parte de la Secretaria Distrital de Hacienda.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta. Previo a la radicación de las facturas, el contratista deberá acreditar el último pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1.993, Ley 797 de 2.003 y el Decreto Ley 2150 de 1.995; esto es, aportes en salud y pensiones del mes en curso. De igual manera debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.

La no presentación oportuna de los documentos requeridos para el pago será responsabilidad del

contratista y por ello no tendrá derecho a pagos adicionales o compensación ninguna.

NOTA 1: El IDIPRON no reconocerá pagos sobre bienes que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

NOTA 2: El CONTRATISTA que esté obligado a declarar y pagar el IVA, deberá tener en cuenta lo establecido en el Parágrafo transitorio 2º del artículo 308 la Ley 1819 de 2016, referente a la implementación de la factura electrónica, que será a partir del 1 de enero de 2019, toda vez que, el pago a partir de esa fecha dependerá de la expedición de la factura en forma electrónica.

NOTA 3: El pago estará sujeto al programa anual de caja PAC autorizado, situación que el contratista declarará conocer y aceptar con la presentación de la oferta.

REQUISITOS PARA EL PAGO: Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos y radicación en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad:

a. Informe de actividades suscrito por el supervisor.
b. Constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el pago de Parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICFB y SENA)
c. Factura o cuenta de cobro respectiva.
d. Comprobante de ingreso al almacén.
e. Documento de aprobación de la garantía por parte de IDIPRON. (primera cuenta y la inmediatamente siguiente a cada modificación del contrato en tiempo y/o valor)

Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del **CONTRATISTA.**

E. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (06) MESES** o **hasta agotar recursos**, lo primero que ocurre, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de este

F. Sitio de entrega y/o prestación del servicio

Los elementos objeto del presente proceso de contratación, serán entregados previa concertación con el supervisor del contrato y el área de almacén, en la ciudad de Bogotá D.C., en el lugar y horario establecido para tal fin y de acuerdo con la capacidad de recibo que será definida por esta última, así:

PUNTO DE ENTREGA	DIRECCIÓN	HORARIO
Sub Bodega - La favorita	Calle 18 Nº 15-62	7:30 A.M.A 3:00 P.M.

Nota: El lugar de entrega de elementos puede variar a solicitud del supervisor del contrato debido a urgencia o necesidad, contando con la autorización del Área de Almacén e Inventarios del Instituto.

V. CONVOCATORIA A MIPYME

El presente proceso de selección no es susceptible de limitarse a MIPYME hasta que el Gobierno

Nacional reglamente su aplicación, de conformidad con el artículo 34 de la ley 2069 de 2020, mediante el cual modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

DETERMINACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

Conforme al numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

Así las cosas, sin consideración a la cuantía del contrato a realizar, si el bien o servicio requerido por la entidad es de características técnicas uniformes y común utilización, deberá hacerse uso de procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos (Según el caso). En las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

La verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, de organización, las condiciones de experiencia del oferente y las condiciones técnicas, no dará derecho a la asignación de puntaje, solo conducirá a determinar si la propuesta cumple y es hábil para continuar en el proceso de subasta inversa electrónica.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA.	Habilitado/ No Habilitado
CAPACIDAD FINANCIERA.	Habilitado/ No Habilitado
CAPACIDAD TÉCNICA	Habilitado/ No Habilitado

REQUISITOS HABILITANTES

La entidad verificará directamente con la información que entregue los oferentes, el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, en los términos del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015

Capacidad Jurídica:

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Persona Natural y Jurídica)

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el IDIPRON en el FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA y los requisitos establecidos en los presentes pliegos de condiciones, fichas técnicas y anexo técnico.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser debidamente firmada por el Representante legal si es persona jurídica o por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente autorizada para ello, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la ley colombiana, deberá estar firmada por el representante designado.

El FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA adjunto a los pliegos de condiciones, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el IDIPRON.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

En el evento en que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad durante el desarrollo del proceso de selección, deberá informarlo expresamente y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si se trata de un integrante de un consorcio o de una unión temporal, cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante.

b. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (Persona Natural y Jurídica)

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el Parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, el oferente deberá allegar los documentos soportes sobre el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

- El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONA JURÍDICA O FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONA NATURAL, según sea su caso.
- El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
- Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
- En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
- En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.
- En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.
- La certificación avalada por el revisor fiscal deberá ser allegada con copia de la cedula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y copia de la vigencia de la tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores.

Nota 1: En el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social.

c. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar como mecanismo de cobertura de riesgo de la seriedad del ofrecimiento cualquiera de las siguientes garantías:

i. Contrato de seguro contenido en una póliza.
ii. Patrimonio autónomo.
iii. Garantía Bancaria.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. Se entiende como retiro de la oferta cuando el proponente guarda silencio en la justificación de los precios artificialmente bajos considerados por la entidad.

En todo caso, la entidad aceptará cualquiera de las garantías de seriedad del ofrecimiento siempre que la presentada por el oferente cumpla con cada uno de los requisitos particulares exigidos por el Decreto 1082 de 2015.
Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON - NIT: 899.999.333-7
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por el proponente cuando sea persona natural, o por la persona jurídica de conformidad con el nombre registrado en el certificado de existencia y representación legal. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada a nombre de todos y cada uno de los integrantes
CUANTÍA:	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
VIGENCIA:	TRES (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada – Subasta Inversa Electrónica
TEXTO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto exacto del proceso de selección
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

d. PARA PERSONA JURÍDICA

La persona jurídica proponente deberá junto con su propuesta adjuntar a la misma el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

En caso de prórroga del plazo del presente proceso, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. 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 treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más de conformidad con el inciso 2 del artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Así mismo deberá aportar autorización expresa para contratar del órgano social competente, cuando a ello hubiere lugar. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

El proponente PERSONA JURÍDICA deberá adjuntar junto con su propuesta los documentos que se relacionan a continuación:

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal, de conformidad con las Leyes 757 de 2002, 999 de 2005 y el Decreto 4969 de 2009 del Ministerio del Interior.

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante Legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este Proceso de Selección y celebrar el contrato respectivo.

Para proponentes extranjeros, deberá adjuntarse el acta de la junta de socios, acta de Asamblea General de Accionistas o el documento que haga las veces en el país proponente, en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

NOTA 1: La Entidad informa a todos los interesados en el presente proceso de selección que, en caso de que el proponente no allegue con su propuesta aquellos documentos o certificados a los cuales la entidad tenga acceso, el IDIPRON procederá a realizar la respectiva consulta durante el término de verificación de las propuestas.

NOTA 2: Quien resulte adjudicatario del presente proceso deberá presentar para la firma del contrato, fotocopia del Registro de Información Tributaria Distrital - RIT y fotocopia de la certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

e. PARA PERSONA NATURAL

En caso de que el proponente sea persona natural, deberá adjuntar al momento de presentar su propuesta, los documentos que se relacionan a continuación:

- Fotocopia del documento de identidad del proponente, de conformidad con las Leyes 757 de 2002, 999 de 2005 y el Decreto 4969 de 2009 del Ministerio del Interior.
- Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
- Certificado de Registro mercantil cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, en caso de tener establecimientos de comercio.

El objeto social del proponente debe guardar relación con el objeto del presente proceso.

NOTA 1: La Entidad informa a todos los interesados en el presente proceso de selección que, en caso de que el proponente no allegue con su propuesta aquellos documentos o certificados a los cuales la entidad tenga acceso, el IDIPRON procederá a realizar la respectiva consulta durante el término de verificación de las propuestas.

NOTA 2: Quien resulte adjudicatario del presente proceso deberá presentar para la firma del contrato, fotocopia del Registro de Información Tributaria Distrital - RIT y fotocopia de la certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

f. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Que hayan sido conformados antes de presentar la propuesta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es).
2. En el FORMATO respectivo se adjunta un modelo de documento de constitución de consorcio y un modelo de constitución de unión temporal.

Es facultativo para el proponente hacer o no uso del modelo que se aporta en los documentos del proceso anexos en la plataforma de SECOP II. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
c) Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo del IDIPRON.

d) La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.
e) Deberán indicar si aportarán la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones de manera conjunta de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante o si por el contrario uno solo de los integrantes aportará la experiencia especifica requerida.
f) Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, la capacidad financiera y la capacidad organizacional, es decir los indicadores financieros serán calculados con base en el porcentaje (%) de participación cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal el cual se debe señalar en el documento consorcial o unión temporal que lo acredite, verificación que se realizará en el RUP de cada uno de los proponentes que integran el consorcio o Unión temporal según el porcentaje (%) de participación, en todo caso deberá ser mayor o igual a la capacidad requerida.

3. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.

4. Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que el IDIPRON le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la propuesta.
2. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
3. Atender todos los posibles requerimientos que formule el IDIPRON relacionados con la propuesta.
4. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
5. Suscribir el contrato.
6. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección.

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

1. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones y anexo técnico, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la unión, se le dará el tratamiento de un consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte del IDIPRON, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
3. El IDIPRON no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

4. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
5. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que el IDIPRON lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
6. 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 del IDIPRON.
7. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.
8. Los interesados y todos los integrantes de los consorcios o uniones temporales acompañaran copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios o documentos equivalentes, tanto del contador como del revisor fiscal, cuando conforme a la ley se requiera, expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre de la presente convocatoria. Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados, según corresponda.

Nota: las personas jurídicas o naturales miembros de un consorcio o unión temporal deberán aportar de forma independiente los documentos relacionados en el Literal d. PARA PERSONA JURÍDICA y/o e. PARA PERSONA NATURAL, en el numeral 5.1.1 Capacidad Jurídica del 5.1 Requisitos Habilitantes, según sea el caso.

g. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

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

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.
b) Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad, de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
d) Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato

ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR: En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 74 Y 251 del Código General del proceso, y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (Apostille). SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL Y LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE HASTA EL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA EL IDIPRON ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.

Apoderado, Persona Jurídica Extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

h. PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE

Si el proponente participa en el presente proceso por intermedio de un representante, debe acompañar a la propuesta el PODER correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la ley.

i. COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN (PERSONA NATURAL Y JURÍDICA)

El proponente deberá aportar con su propuesta, (Compromiso de Anticorrupción). En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

j. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (PERSONA NATURAL Y JURÍDICA)

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

Así mismo, los oferentes deberán aportar en los documentos de la propuesta una DECLARACIÓN JURAMENTADA EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL DONDE CONSTE LO ANTERIOR.

k. PACTO DE INTEGRIDAD. (PERSONA NATURAL Y JURÍDICA)

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar debidamente diligenciado el Formato de Pacto de Integridad Adjunto por la entidad en los documentos anexos del

proceso.

l. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE (PERSONA NATURAL Y JURÍDICA)

La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes, obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.

Para el presente proceso, los proponentes deberán presentar el Registro Único de Proponentes con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

La persona inscrita en el RUP debe presentar la información actualizada de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1.del decreto 1082.

La entidad verificará la información de multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual reportadas en el RUP.

m. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN.

n. COPIA DEL REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA-RIT

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro de Identificación Tributaria.

Nota: la presentación del documento RIT no es obligatorio para la presentación de la oferta, pero si lo será para el proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección. Por lo anterior, la entidad solicitará el RIT para la suscripción del contrato, al proponente adjudicatario que no lo haya aportado con la oferta.

o. ANTECEDENTES (PERSONERÍA, PROCURADURÍA, CONTRALORÍA) Y JUDICIALES (POLICÍA)

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar los Certificados de Antecedentes solicitados.

- Certificación de antecedentes disciplinarios (persona natural y/o representante legal). Expedido por la Procuraduría General de la Nación. Con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.
- Certificación de antecedentes en el boletín de responsables fiscales (persona natural y/o representante legal). Expedido por la Contraloría General de la República. Con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.
- Certificación de antecedentes judiciales (persona natural y/o representante legal). Expedido por la Policía Nacional. Con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (persona natural y/o representante legal) de la

Personería de Bogotá D.C. Con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

p. CONSTANCIA EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL (REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONAS NATURALES)

Expedida por el portal de atención al ciudadano – Consulta de Medidas Correctivas, donde se indique que la persona no se encuentra vinculada en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, vigente y con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

q. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

r. FOTOCOPÍA DE LA CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE TRATARSE DE PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O DE LA PERSONA NATRUAL EN CASO DE SER PROPONENTE SINGULAR

El proponente debe aportar este requisito con el propósito de que la entidad pueda verificar sus antecedentes.

OTROS REQUISITOS HABILITANTES:

El proponente deberá presentar junto con su oferta los siguientes documentos:

- El proponente con su oferta deberá presentar debidamente diligenciado y firmado el formato denominado **ANEXO 8. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS Y FICHAS TÉCNICAS.**

NOTA: Con la presentación del presente documento no será necesaria la presentación de fichas técnicas.

Capacidad Financiera:

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS DOMICILIADAS O CON SUCURSAL EN COLOMBIA

De conformidad con lo señalado en artículo 2.2.1.1.1.5.1 *"Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP"* del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estas inscritas en el RUP *"Registro Único de Proponentes".*

Así mismo, en concordancia con artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, que modifica el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 *"De la verificación de las condiciones de los proponentes" numeral 6.1. "Las cámaras de comercio harán la verificación documental de la información presentada por los interesados al momento de inscribirse en el registro" "El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio."*

Por lo tanto, la verificación de las condiciones establecidas en el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, se demostrarán exclusivamente con el respectivo certificado del RUP.

La información financiera acreditada para el proceso corresponderá a la suministrada a la Cámara de Comercio para el Registro Único de Proponentes RUP.

Por lo anterior, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y el 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y por los artículos 2 y 3 del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, el proponente deberá acreditar su capacidad financiera mediante la presentación del Registro Único de Proponentes vigente y en firme expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas y del que se verificaran los Estados Financieros teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el Registro Único Proponentes de los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación del mismo.

EN EL CASO DE OFERENTES EXTRANJEROS:

OFERENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

En concordancia con el Parágrafo 2, del artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el cual señala: *"El reglamento señalará las condiciones de verificación de la información a que se refiere el numeral 1 del artículo 5, a cargo de cada entidad contratante, para el caso de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.",* la documentación objeto de verificación por parte del comité económico evaluador será la siguiente:

Los oferentes extranjeros deberán presentar el balance general, el estado de resultados y las notas explicativas a los mismos, correspondientes al corte de ejercicio del último periodo contable, debidamente aprobados por el órgano competente y de conformidad con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país. Este corte en todo caso no podrá exceder de un (1) año de la presentación de la oferta.

El balance general debe ser presentado de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corrientes, no corrientes y total
PASIVOS: Corrientes, no corrientes y total
Y el PATRIMONIO, en las cuentas que lo conforman

De igual manera se requiere se allegue el dictamen a los estados financieros debidamente suscrito por el revisor fiscal del proponente ó por una auditoría externa del país de origen con su correspondiente traducción oficial al castellano.

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los estados financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un contador público colombiano y el representante legal ó apoderado del oferente en Colombia. El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los estados financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

Cuando IDIPRON en desarrollo de la verificación financiera requiera documentos adicionales del proponente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales

como estados financieros de cortes anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por IDIPRON, Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud del IDIPRON, puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el representante legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del estado ó de una auditoría externa del país del proponente que el(los) requerimiento(s) efectuado(s) no es (son) aplicable(s).

Las personas naturales o jurídicas extranjeras deben presentar sus estados financieros y demás documentación originada en el país de las mismas, consularizada y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañada de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos indicando la tasa de conversión.

La disposición de los pliegos de condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

REQUISITOS FINANCIEROS

El IDIPRON, realizó el análisis financiero del mercado con base a los resultados del sector a nivel nacional y local como lo muestran las cifras actualizadas en la base de datos del sistema de integrado de información societaria (SIIS), aplicativo de la Superintendencia de Sociedades al que reportan información financiera las empresas del país, https://siis.ia.supersociedades.gov.co/#/.

El proponente deberá acreditar su capacidad financiera mediante la presentación del original del Registro Único de Proponentes vigente y en firme expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas y del que se verificaran los Estados Financieros teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el Registro Único Proponentes de los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación del mismo. Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y el 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y por los artículos 2 y 3 del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

ACTIVO CORRIENTE: **Mayor o Igual (≥) a 1,5 Veces.**
PASIVO CORRIENTE

Índice de Liquidez = ((Σ ACTIVO CORRIENTE) ÷ Σ (PASIVO CORRIENTE)): **Mayor o Igual (≥) a 1,5 Veces.**

b) NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

Permite a la entidad verificar la solidez del oferente, medida desde su pasivo respecto de su activo, determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Endeudamiento Total = PASIVO TOTAL x 100 : **Menor o Igual (≤) a 65%.**
ACTIVO TOTAL

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base al porcentaje de participación de los participantes.

Endeudamiento Total = (Σ PASIVO TOTAL) ÷ Σ (ACTIVO TOTAL)) x 100: **Menor o Igual (≤) a 65%.**

c) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

UTILIDAD OPERACIONAL

GASTOS DE INTERESES: **Mayor o Igual (≥) a 1,2 Veces.**

Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) no podrán calcular el indicador de RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES, en este caso el oferente CUMPLE EL INDICADOR salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.

El resumen de los indicadores de capacidad financiera se muestra a continuación:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Liquidez	**Endeudamiento**	**Cobertura de Intereses**
1,5	**65%**	**1,2**

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

a) RENTABILIDAD DE PATRIMONIO:

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor

es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

RENTABILIDAD DE PATRIMONIO

UTILIDAD OPERACIONAL: **Mayor o Igual (≥) a 4,0%.**
PATRIMONIO

b) RENTABILIDAD DEL ACTIVO:

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

UTILIDAD OPERACIONAL: **Mayor o Igual (≥) a 1,7%.**
ACTIVO TOTAL

El resumen de los indicadores de capacidad organizacional se muestra a continuación:

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
Rentabilidad del Patrimonio	**Rentabilidad del Activo**
4,0%	**1,7%**

- ***Notas que aplican para la capacidad financiera y la capacidad organizacional***

Nota: Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, la capacidad financiera y la capacidad organizacional, es decir los indicadores financieros serán calculados con base en el porcentaje (%) de participación cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal el cual se debe señalar en el documento consorcial o unión temporal que lo acredite, verificación que se realizará en el RUP de cada uno de los proponentes que integran el consorcio o Unión temporal según el porcentaje (%) de participación, en todo caso deberá ser mayor o igual a la capacidad requerida.

Nota General: Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con la totalidad de los indicadores exigidos en el presente proceso de selección.

Para el caso de consorcios o uniones temporales: Cuando el proponente este integrado por un consorcio o unión temporal (con domicilio en el país), cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes para cumplir con las condiciones antes señaladas.

Cuadro Resumen de los indicadores Financieros y de Capacidad Organizacional:

Liquidez	Endeudamiento	Cobertura de Intereses	Rentabilidad del Patrimonio	Rentabilidad del Activo
1,5	65%	1,2	4,0%	1,7%

CAPACIDAD TÉCNICA – EXPERIENCIA:

CAPACIDAD TÉCNICA – (PERSONA NATURAL, JURÍDICA, CONSORCIO Y UNIÓN TEMPORAL)

Según el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015:

"Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV"

Los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes vigente, expedido por la Cámara de comercio cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, fecha para la cual deberá estar en firme.

Las experiencias serán verificadas mediante el Registro Único de proponentes.

EXPERIENCIA ACREDITADA.

El IDIPRON requiere que el proponente acredite la experiencia en máximo dos (3) contratos ejecutados, que cumpla con al menos tres (3) de los siguientes códigos UNSPSC: 31211500, 27111700, 31162800, 40141700, 21101800, 31211900 y 47121800, solicitados en el presente documento y que, sumados los valores finales o cuantías de los mismos, sea igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial fijado por la Entidad expresado en salarios mínimos - SMMLV. A tal efecto relacionará estos contratos en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE".

La experiencia del proponente se documentará a través del Registro Único de Proponentes, en el cual se deben evidenciar contratos celebrados por este para los bienes solicitados como experiencia por la Entidad, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia específica se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias específicas de cada uno de los integrantes, que la tengan, de manera proporcional a su participación en la figura asociativa conformada para la presentación de la propuesta. en el evento en que no manifieste por escrito que la experiencia es aportada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal

Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

La verificación de la experiencia total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información reportada en el RUP.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales

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

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deben presentar tres (3) certificaciones de contratos con objetos iguales o similares al del presente proceso de selección y que, sumados los valores finales o cuantías de los mismos, sea igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial fijado por la Entidad expresado en salarios mínimos - SMMLV en las que conste: Nombre del Contratante, Nombre del Contratista, el Objeto del Contrato, el monto, fecha de inicio del contrato y la persona de contacto para verificación. Para verificar el monto del contrato el comité evaluador tendrá en cuenta la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República y el SMMLV de la fecha de inicio del contrato.

REQUISITOS DE LOS SOPORTES DE EXPERIENCIA

Las certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Nombre de la empresa contratante (dirección, teléfono, NIT)
- ✓ Nombre del contratista
- ✓ Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- ✓ Número del contrato (si tiene)
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- ✓ Valor total del contrato
- ✓ Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

Nota 1: La propuesta deberá tener concordancia entre la información consignada en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" y los soportes presentados, anexando las copias de los soportes en el mismo orden de relación de los contratos porque de esta forma serán evaluadas.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

Teniendo en cuenta que en virtud de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el art. 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 se indica que todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes", los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes vigente, expedido por la Cámara de comercio cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, fecha para la cual deberá estar en firme.

NOTA 1: Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

OFERTA ECONÓMICA (SOBRE NO. 2 – ECONÓMICO):

Los proponentes participantes en el presente proceso de selección deberán diligenciar en el cuestionario electrónico las dos preguntas de la sección OFERTA ECONÓMICA, cada pregunta tendrá el siguiente contenido:

1. Valor de la oferta económica, en esta pregunta el proponente deberá incluir el valor total del presupuesto oficial asignado que asciende a la suma de **SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($73.530.000) incluido IVA,** que corresponderá al valor total del contrato.

2. Valor unitario, el proponente deberá diligenciar con el valor unitario de cada uno de los ítems requeridos por la entidad, sin sobre pasar los precios de referencia, cuya sumatoria asciende a **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($ 5.472.416) incluido IVA,** valor que se obtiene en el estudio de mercado y corresponde a la sumatoria de los valores unitarios de referencia establecidos por la entidad para cada uno de los ítems, los cuales se encuentran descritos en el cuestionario del sobre económico y cuyos valores unitarios no podrán ser excedidos por el proponente.

3. Valor total Unitario, en esta pregunta el proponente deberá incluir el valor total de la oferta económica presentada a valor unitario, el cual deberá corresponder a la sumatoria total de los valores de los ítems diligenciada en la pregunta No.2, sin sobre pasar el precio de referencia total resultante en el estudio de mercado y establecido por la entidad que corresponde a **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($ 5.472.416), incluido IVA.**

Nota 1: Es importante que los proponentes tengan en cuenta que las ofertas económicas presentadas deben estar acorde con las normas que en materia tributaria establece el Estatuto Tributario Nacional (ET), en lo relacionado con productos que estén o no gravados con IVA y al tipo de régimen tributario al que pertenezca. "ARTÍCULO 185. Modifíquese el artículo 468-1 del Estatuto Tributario el cual quedará así: Artículo 468-1. Bienes gravados con la tarifa del cinco por ciento (5%). Los siguientes bienes están gravados con la tarifa del cinco por ciento (5%)",

Nota 2: El presupuesto oficial asignado al proceso es **de SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($73.530.000),** que se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **3652** con fecha 4 de octubre de 2021.

Nota 3: El valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($ 5.472.416),** se obtiene en el estudio de mercado y corresponde a la sumatoria de los valores unitarios de referencia establecidos por la entidad para cada uno de los ítems.

Nota 4: Las características técnicas y específicas de los elementos a adquirir, se encuentran descritas en las fichas técnicas adjuntas al presente proceso.

Nota 5: El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas, requisito que se entiende cumplido con la presentación de la oferta.

Nota 6: Las ofertas económicas deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley, y cualquiera otra erogación necesaria para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación y por ningún motivo se considerarán gastos adicionales.

Nota 7: Se precisa que el presente proceso de selección se realizará por el sistema de precios unitarios a monto agotable, es decir la propuesta económica debe contener el precio unitario para cada ítem y el valor total del contrato será por el monto total del presupuesto oficial estimado, lo anterior teniendo en cuenta que de acuerdo con el análisis del objeto, las condiciones técnicas, entre otros factores, las cantidades a adquirir pueden variar dependiendo de las necesidades de la Entidad durante la ejecución contractual.

Nota 8: El presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado y el contrato se ejecutará conforme a la oferta económica que resulte habilitada y ganadora en la subasta

Nota 9: La propuesta económica deberá ser diligenciada por cada proponente en la plataforma del SECOP II (cuestionario del sobre económico) habilitada por la Entidad y que contiene todos los ítems del presente proceso.

Nota 10: las Ofertas económicas deben ser presentadas en pesos colombianos, en caso de que presenten decimales, o en caso de que la oferta ganadora contenga valores en centavos como resultado de los lances el Instituto lo tomará como error aritmético y procederá a realizar la respectiva aproximación. Se aclara que los valores de la oferta económica ajustada serán los valores que regirán tanto para la facturación como para el ingreso de los elementos al almacén de la entidad.

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la ficha técnica.

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la postura de la oferta es igual o inferior a los valores unitarios de referencia establecidos por la entidad, de lo contrario será causal de rechazo.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa electrónica en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido al cuatro (4) %.

Si los oferentes no presentan lances durante la subasta electrónica, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo, que será verificado con el cumplimiento del margen mínimo establecido.

El proponente debe presentar su postura económica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

La "*PROPUESTA ECONÓMICA SECOP II"* deberá presentarse en pesos colombianos, y en valores enteros; aproximar al entero más cercano por arriba o por debajo, incluidos todos los costos directos, indirectos y asociados a la entrega de los bienes.

El valor con el cual iniciará la subasta inversa electrónica corresponde al menor precio ofertado por las proponentes una vez verificadas las ofertas económicas presentadas a través de la plataforma SECOP II.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, no reconocerá ningún rembolso por este concepto.

El valor determinado en la tarifa del IVA y el valor correspondiente a dicha tarifa deben sujetarse a lo dispuesto en el Estatuto Tributario; en caso de no ser así, la Entidad verificará el cálculo del valor correspondiente a la tarifa del IVA y efectuará la corrección necesaria y el valor corregido será el tenido en cuenta para la elaboración del contrato que se genere como resultado del presente proceso.

Todos los valores de la propuesta económica, tales como costo básico, IVA y costo total de la propuesta deben ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto.

De conformidad a lo dispuesto en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas Centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido se llama la atención a que no deben presentarse ofertas con centavos, sino que deberá hacerse siempre aproximaciones de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIONES
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente siguiente

Si llegare a presentarse una oferta con los decimales expresados, el IDIPRON la asumirá como error aritmético y le aplicará los ajustes de acuerdo al criterio anterior.

Presentación de Oferta Económica:

La oferta económica debe ser diligenciada por el proponente, en la plataforma de SECOP II, en el sobre 2 económico, pregunta 1. Valor de la oferta económica, 2. Valor unitario y 3. Valor total unitario.

Nota 1: El proponente deberá ofertar todos los Ítems solicitados por la Entidad en las preguntas del sobre 2. Económico incluido IVA, de no hacerlo su oferta será **RECHAZADA**, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección.

Nota 2: El Precio Unitario Ofertado debe ser incluido IVA para cada ítem no debe superar los valores indicados en la columna Precio Techo Unitario establecido por la entidad, detallados en la oferta económica**,** so pena de rechazo de la oferta.

Nota 3: Los valores unitarios a diligenciar en la casilla "Precio Unitario" para cada uno de los items no podrán exceder los valores referencia promedio establecidos por la entidad y resultantes en el estudio de mercado que estarán descritos en las casillas "Precio Unitario Estimado". De exceder estos valores, la oferta económica será inhabilitada y será causal de rechazo por parte de la entidad estatal.

Nota 4: Por la modalidad de selección a emplear se determina que la adjudicación es por todos los bienes, no se aceptara ofertas parciales, y su oferta económica debe contemplar todas las Especificaciones y condiciones Técnicas del objeto del Proceso de Contratación.

Nota 5: El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el precio más bajo indicado en la oferta económica inicial presentada por los proponentes.

Nota 6: Como resultado de la subasta inversa, se aplicará por igual a todos los ítems, el porcentaje final de mejora de oferta incluido IVA.

Nota 7: El presente proceso se adjudicará conforme a la oferta económica que resulte habilitada y ganadora en la subasta. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la ficha técnica.

I. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán

observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

El IDIPRON determinó si un Acuerdo Comercial es aplicable de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía que para el efecto publicó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el link:

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf .

Así mismo y de acuerdo al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales, establece en su literal C que los Acuerdos Comerciales están definidas con un código distinto al del Clasificador de Bienes y Servicios. Los Acuerdos Comerciales de Canadá, Chile, Estados Unidos, Liechtenstein, Suiza y la Unión Europea utilizan la Versión 1.0 de la Clasificación Central de Productos, la cual está disponible en la página web de la División de Estadística de las Naciones Unidas en el link http://unstats.un.org/unsd/cr/registry/regcst.asp?Cl=3&Top=2&Lg=3 y el Acuerdo Comercial con México utiliza el Federal Supply Classification, el cual está disponible en la página web de la Agencia Logística de Defensa del Gobierno de los Estados Unidos de América en el link http://www.dlis.dla.mil/extracts/default.asp#FederalSupplyClassFSCFederalSupplyGroupFSGTables

REGLA	SI / NO
Regla 1. La Entidad Estatal hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial.	*SI*
Regla 2. La Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es **inferior** al valor a partir del cual opera el Acuerdo Comercial.	*SI*
Regla 3. La Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es **superior** al valor a partir del cual opera el Acuerdo Comercial.	*NO*

A continuación, se relaciona cuadro de análisis de acuerdos comerciales suscritos:

Acuerdo Comercial	**Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial para Entidades Generales**	**Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial para Entidades Especiales**	**Excepciones**	**APLICA TRATADO PARA ESTE PROCESO**
Triángulo Norte	El Salvador	A partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59	SI
	Guatemala		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	

Comunidad Andina de Naciones Unidas	La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.		SI

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

De conformidad con el análisis anterior se concluye que el presente proceso de selección le es aplicable el Acuerdo comercial: Triángulo Norte y Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones.

VII. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

El IDIPRON, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, así como lo señalado en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos (Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, elaborado y publicado por Colombia Compra Eficiente en su página web www.colombiacompra.gov.co, procedió a tipificar, estimar y asignar aquellas circunstancias que siendo potenciales alteraciones del equilibrio económico, puedan preverse por su acaecimiento en contratos similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto contractual o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación.

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	PROBABILIDAD	VALORACIÓN PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN IMPACTO
General	Interno	Planeación	Económicos	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Insignificante	1
Específico	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	Menor	2
		Contratación	Operacionales	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	Moderado	3
		Ejecución	Financieros	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	Mayor	4
			Regulatorios	Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias	5	Catastrófico	5
			De la Naturaleza				
			Ambientales				
			Tecnológicos				

		Insignificant	Meno	Moderad	Mayor	Catastrófic

Categoría	Valoración	e	r	o		o
		1	2	3	4	5
Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias	5	6	7	8	9	10

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Categoría	**Valoración**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
		1	2	3	4	5
Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto
Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo
Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias	5	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo

MECANISMOS DE COBERTURA:

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, antes de efectuar la contratación la dependencia debe realizar una valoración de los riesgos que esta implica.

DEFINICIONES:

Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la

actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del IDIPRON, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace del IDIPRON, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Es importante señalar que los riesgos previsibles son aquellos que no están cubiertos por las garantías que amparan el cumplimiento, la calidad y cuando haya lugar la responsabilidad extracontractual de los contratos, por lo tanto NO SON RIESGOS PREVISIBLES, el incumplimiento, la responsabilidad extracontractual, la teoría de la imprevisión, las inhabilidades e incompatibilidades y los aspectos administrativos internos.

IDIPRON, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos y la forma de mitigarlo como se relacionan en la siguiente tabla:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Planeación	Operacional	La modalidad de contratación no es adecuada	La modalidad de contratación no es adecuada para el bien servicio u obra necesitado.	1	1	2	Bajo	Entidad Contratante	La entidad teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y la normatividad, realizará una metodología y un procedimiento para establecer el proceso de selección adecuado.	1	1	2	Bajo	NO	Comité Estructurador y Evaluador	Informe de estructutración y evaluación	Etapa precontratcual
2	Específico	Externo	Selección	Económicos	Descripción inexacta o incompleta	Descripción inexacta o incompleta de los bienes, que no satisfaga la necesidad específica de la entidad. s.	1	1	2	Bajo	Entidad Contratante	La entidad realiza labores de mitigación con los diferentes proveedores para identificar de manera clara la descripción del bien a suministrar	1	1	2	Bajo	NO	Gerentes de proyecto/ordenador del gasto	Fichas y enxos técnicos	Etapa precontratcual
3	Específico	Externo	Selección	Económicos	Falta de Libre competencia, transparencia y equidad	El valor del contrato no corresponde a precios de mercado y la descripción del bien o servicio no es clara para su identificación, sin tener claro el marco de transparencia y equidad frente a los proponentes.	1	1	2	Bajo	Entidad Contratante	La entidad por medio de un estudio de mercado.	1	1	2	Bajo	NO	Comité Estructurador y Evaluador	Estudio de mercado	Etapa precontratcual

4	Específico	Externo	Selección	Operacional	Capacidad de selección	Falta de capacidad de la Entidad para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	1	1	2	Bajo	Entidad Contratante	la entidad mediante los estudios previos y la invitación establecerá los requisitos habilitantes juridicos, técnicos y financieros. Garantizando la exogencia de un proponente idoneo.	1	1	2	Bajo	NO	Comité Estructurador y Evaluador	Informe de estructuración y evaluación	Etapa precontractual
5	General	Externo	Selección	Financiero	Impuestos, tasas, estampillas y contribuciones que rigen la contratación.	Puede generar un desequilibrio economico del contrato.	2	2	4	Bajo	Proponente	El proponente deberá tener en cuenta todas las tasas, impuestos y demas constribuciones.	1	1	2	Bajo	NO	Proponente	Durante la elaboración de la oferta por parte del proponente.	Etapa precontractual
6	General	Externo	Selección	Operacional	Colusión en el proceso o de precios artificialmente bajos	Declaratoria de Desierta del proceso de selección	3	3	6	Alto	Entidad Contratante	La entidad prevee el riesgo mediante los criterios de selección objetivos y formulas de adjudicación concordantes con los principios que rigen la contratación estatal.	1	1	2	Bajo	NO	Comité Estructurador y Evaluador	Evaluación Económica	Etapa precontractual
7	Específico	Externo	Contratación	Operacional	Firmas y garantías	Riesgo de no firma del contrato o que no se presenten las garantías requeridas dentro del proceso de contratación.	2	2	4	Bajo	Contratista	El contratista al conocer los requisitos para el prefeccionamiento y ejecución del contrato acepta y se obliga a cumplirlos.	1	1	2	Bajo	SI	Contratista	Requerimientos y lo establecido en el contrato.	Etapa contractual
8	Específico	Externo	Contratación	Operacional	Retraso en el perfeccionamiento del contrato	Riesgo por incumplimiento de la publicación, registro presupuestal o por reclamos de terceros que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	1	1	2	Bajo	Entidad Contratante	La entidad prevee el riego, debido a que previamente cuenta con el CDP para adelantar el proceso de contratación.	1	1	2	Bajo	SI	Entidad	Durante las etapa precontractual y durante los requisitos de prefeccionamiento y de ejecución.	Etapa contractual
9	General	Externo	Selección	Operacional	Estimación inadecuada de los costos por el oferente	Ocurre cuando la propuesta económica que presenta el oferente no estima adecuadamente los costos de los conceptos necesarios para el cumplimiento del objeto del Contrato.	3	2	5	Medio	Proponente	El proponente deberá realizar una real proyección de precios, analizando costos, gastos, utilidad razonable y demás variables.	1	1	2	Bajo	NO	Proponente	Durante la elaboración de la oferta por parte del proponente.	Etapa precontractual
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No cumplimiento dentro de los plazos de entrega estabelcidos en el contrato.	Incumplimiento en el tiempo establecido en el contrato celebrado y perfeccionado.	3	2	5	Medio	Contratista	Seguimiento del supervisor y/o apoyo de la supervisión durante la ejecución del contrato.	1	1	2	Bajo	SI	Contratista	Presentanción de informe de actividades	Etapa contractual
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No cumplimiento de los requerimientos tecnicos	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	2	5	Medio	Contratista	Seguimiento del supervisor y/o apoyo de la supervisión durante la ejecución del contrato.	1	1	2	Bajo	SI	Contratista	Presentanción de informe de actividades	Etapa contractual
12	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los bienes adquiridos	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	2	5	7	Alto	Contratista	Seguimiento del supervisor y/o apoyo de la supervisión durante la ejecución del contrato.	1	1	2	Bajo	SI	Contratista	Presentanción de informe de actividades	Etapa contractual
13	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Riesgo derivado de eventos naturales sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnostico están fuera del control de las partes.	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	2	2	4	Bajo	Entidad Contratante y Contratista	Planes de contingencia y acuerdos entre las partes.	2	1	3	Bajo	SI	Supervisor y Contratista	El supervisor del contrato comunicará en su informe sobre eventos catastróficos naturales que puedan afectar la ejecución del contrato y hará los requerimientos pertinentes.	Cuando se presente el evento
14	General	Externo	Ejecución	Operacional	Desabastecimiento de los bienes a suministrar	Desabastecimiento de los bienes objeto del suministro	3	4	7	mayor	Contratista	El contratista deberá tener un inventario donde respalde el desabastecimiento de los bienes a siminstra	2	2	4	Bajo	SI	Contratista	Requisitos de ejecución e informe de actividades del supervisor	Etapa contractual
15	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en normatividad	Se refiere a cambios adversos en los resultados del oferente debido a cambios regulatorios, administrativos y legales tales como nuevos impuestos y modificación a la normatividad aplicable al proyecto.	3	4	7	Alto	Entidad Contratante y Contratista	Las partes deben monitorear las normas para evidenciar cambios sustanciales al poceso.	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Informe de actividades del supervisor	Etapa contractual
16	General	Externo	Ejecución	Operacional	Daños a los bienes	Daños a los bienes entregados por el contratista, por la demora de la entidad contratante en el ingreso correspondiente al almacén y/o por su indebida custodia y protección.	3	4	7	Alto	Entidad Contratante	La entidad cuanta con el personal de almacen y un horario establecido para la entrega de los materiales	1	1	2	Bajo	SI	Área de alamcen y supervisor	Acta de entrega de elementos suministrados.	Etapa contractual
17	General	Externo	Ejecución	Operacional	No realizar la liquidación del contrato en los términos pactados en el contrato o los establecidos en la norma.	Se refiere no realizar la liquidación en los tiempos establecidos en la ley 1150 de 2007	2	2	4	menor	Entidad Contratante y Contratista	Las partes deben estar pendientes de los tiempos establecidos en la ley para la liquidación del contrato	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor y Contratista	Acta de liquidación	Etapa post-contractual

VIII. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública", y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas, se han tipificado los posibles riesgos y a continuación se determinarán las correspondientes garantías.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento de obligaciones surgidas del contrato estatal.	10% del valor total del contrato	Por el término de la ejecución del contrato y dos (2) años más.
Calidad de los bienes	10% del valor total del contrato	Por el término de la ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago Salarios y Prestaciones Sociales	5% del valor total del Contrato	Por el término de la ejecución del contrato y tres (3) años más.

NOTA 1: El contratista deberá mantener actualizada las garantías en los siguientes eventos: a) Prórrogas, b) Suspensiones, c) Adición en valor, d) al momento de suscribir el acta de inicio hasta la liquidación.

VIII. OTROS ASPECTOS DEL CONTRATO

SUPERVISION

La supervisión del contrato será ejercida por el **SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 068 GRADO 02** Subdirección Técnica Administrativa y Financiera y como apoyo a la supervisión el **Coordinador del Convenio Interadministrativo 2318-2021 SDM.** En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y a la Oficina Asesora Jurídica.

En el ejercicio de sus funciones el (la) supervisor(a) del contrato o el apoyo a la supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el manual de supervisión e interventoría de la entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la ley y los reglamentos tanto legales como internos del IDIPRON.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.

2. Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato y suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar si el contrato cuenta con el registro presupuestal, así como a la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
3. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
4. Mantener en contacto a las partes del contrato.
5. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
6. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
7. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
8. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
9. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
10. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
11. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
12. Verificar que el personal que preste el servicio entrega los bienes objeto del presente contrato se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales con el fin de dar Cumplir con la política en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1443 de 2014).
13. Verificar antes de expedir la certificación del recibo a satisfacción de las obligaciones recibidas por parte del CONTRATISTA, si el contrato cuenta con la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
14. De existir adiciones y/o prorrogas al contrato, verificar la constitución del certificado modificatorio de la garantía y su auto de aprobación, así mismo que cuente con el registro presupuestal si a ello hubiere lugar.
15. Vigilar el cumplimiento del objeto del presente contrato de conformidad con lo establecido por IDIPRON y expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del mismo para efectos del pago correspondiente.
16. Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales del contrato y para el caso de las adiciones en valor y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado presupuestalmente.
17. Informar al Comité de Supervisión e Interventoría los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.
18. Ejercer la supervisión, técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del contrato, indicando si ésta se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).
19. El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo

variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio bienes contratados.

20. Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA y posterior firma del competente contractual.
21. Realizar el cierre del expediente cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar.
22. Informar al Comité de Supervisión e Interventoría el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes.
23. Requerir a EL CONTRATISTA el cumplimiento del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
24. Comunicar a la Oficina Asesora Jurídica con la debida sustentación técnica, la elaboración de prórrogas, adiciones, otrosí y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato, con fin de evitar cualquier obstáculo en la ejecución del contrato.
25. Avalar los documentos soporte para los pagos.
26. Mantener actualizado el expediente contractual de manera oportuna físico y virtual es decir el físico que reposa en el archivo de la Oficina Jurídica y virtual en la plataforma del SECOP II tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato.
27. En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual en la plataforma del SECOP II.
28. Verificar que el contratista constituya y mantenga vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
29. Implementar dentro de los informes de supervisión el estado de cuenta acumulado sobre la ejecución del contrato, a fin de llevar un control más estricto del mismo.
30. Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo.

NOTA: El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación de IDIRPON y la Guía Correspondiente.

VIII. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Los elementos adquirir deben cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en las Fichas Técnicas.

RELACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, SERVICIOS Y/O OBRAS A ADQUIRIR

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES
1	Pintura acrílica de mantenimiento exterior	Galón	1
2	Pintura de esmalte sintética blanca	Galón	1
3	Llave mixta No 12	Unidad	1
4	Llave mixta No 10	Unidad	1

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES
5	Tornillo hexagonal 5/16” x 3/4”	Paquete * 3 unidades	1
6	Tuerca hexagonal 5/16”	Paquete * 10 unidades	1
7	Llave de tubo de 24”	Unidad	1
8	Llave expansiva 15"	Unidad	1
9	Remachadora de alicate	Unidad	1
10	Escalera de tijera fibra de vidrio 1.83 metros y 6 peldaños	Unidad	1
11	Fumigadora manual de 20 litros	Unidad	1
12	Brocha de 2”	Unidad	1
13	Brocha de 4”	Unidad	1
14	Rodillo de 2”	Unidad	1
15	Rodillo de 9”	Unidad	1
16	Disco abrasivo de corte para metal de 14”	Unidad	1
17	Caneca plástica de 55 galones con tapa	Unidad	1
18	Caneca plástica de 5 galones con tapa	Unidad	1
19	Cepillo cerdas suaves en fibra, con acople plástico roscado, con mango, con inclinación de 45°	Unidad	1
20	Cepillo cerdas duras en fibra, con acople plástico roscado, con mango, con inclinación de 45°	Unidad	1
21	Cepillo de mano multiusos de cerdas duras	Unidad	1
22	Fibra verde abrasiva	Unidad	1
23	Extensor metálico 2,10 mt	Unidad	1
24	Hojas de segueta	Paquete * 10 unidades	1
25	Marcos de segueta	Unidad	1
26	Cemento gris tipo portland	Bulto * 50 Kg	1
27	Arena de rio	M3	1
28	Gravilla	M3	1
29	Candado	Unidad	1
30	Paleta de señalización “pare – siga” de 30 cm	Unidad	1
31	Espátula metálica de 3" mango plástico	Unidad	1
32	Taladro atornillador inalámbrico	Unidad	1
33	Broca de percusión alojamiento sds max 7/8” – largo 13”	Unidad	1
34	Broca de percusión alojamiento sds max 5/8” largo 13”	Unidad	1
35	Brocas para metal 1/8”	Unidad	1
36	Brocas para metal 5/16”	Unidad	1
37	Brocas hss escalonada de 1/8" a 1/2"	Unidad	1
38	Ahoyador manual (paladraga)	Unidad	1
39	Pala redonda	Unidad	1
40	Barra metálica de 18 pulgadas	Unidad	1
41	Tela toalla	Rollo * 100 m	1

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES
42	Lámina de espuma Densidad 21 -24 (Lámina de 2x1x 0.10 m)	Unidad	1
43	Cepillo de alambre	Unidad	1
44	Cono de tráfico de 70 cm	Unidad	1

El oferente deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidos en las Fichas Técnicas publicadas por la Entidad para el presente proceso. Manifestación que deberá hacerse en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y EN EL ANEXO 8. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS Y FICHAS TÉCNICAS.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del presente contrato dentro de los plazos establecidos, atendiendo las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, las Fichas Técnicas y conforme a la propuesta adjudicada, la cual para todos los efectos forma parte integral del presente contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la entidad, ni de la entidad con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
3. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del presente contrato.
4. Mantener vigentes y actualizadas las garantías de conformidad con lo previsto en el estudio previo, pliego de condiciones y demás documentos del proceso así como del contrato. Para tal efecto, suscrita el acta de inicio, sí procede deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuarse prórrogas, adiciones o suspensiones.
5. Suscribir el Acta de inicio y acta de liquidación del contrato, así como las modificaciones que hubiere lugar.
6. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
7. El CONTRATISTA asumirá los gastos e impuestos, tasas y contribuciones, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
8. Aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, certificación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
9. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato, de las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y compilatorios.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato de prestación de suministro.
12. El Contratista no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, sin la autorización previa, expresa y escrita del IDIPRON.
13. Asistir y participar en los comités, reunión, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.

14. Con la suscripción del CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas aplicables a la materia
15. Cumplir con la política en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo Decreto 1443 de 2014 y Resolución 0312 de 2019.
16. Atender las solicitudes, requerimientos y recomendaciones del Supervisor.
17. Mantener informado al supervisor del contrato sobre la ejecución del mismo.
18. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.
19. El contratista deberá cumplir con el porcentaje de vinculación de mujeres para la ejecución del contrato, establecido en el Decreto 332 de 2020 por medio del cual se dictan medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital.
20. El contratista deberá prevenir el abuso y el acoso sexual, y demás violencias basadas en la discriminación de género, de conformidad lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista con la firma de la carta de presentación de la oferta se compromete a cumplir con la entrega de los bienes que garanticen la correcta ejecución del contrato.
2. El contratista se obliga con el IDIPRON a cumplir con los compromisos de entrega acordados con el supervisor del contrato para la correcta ejecución del mismo.
3. El contratista, una vez firmada el acta de inicio deberá coordinar con el supervisor del contrato la entrega de muestras de elementos para aprobación (un plazo no mayor a quince días), las cuales deben cumplir con los términos de composición de materiales y calidad de acuerdo con cada una de las fichas técnicas.
4. Coordinar con el supervisor para la ejecución del contrato un cronograma de entregas, según la necesidad de la entidad, al cual se le debe dar estricto cumplimiento.
5. El contratista deberá designar un representante encargado de coordinar y realizar la entrega de los productos en la hora y lugar indicados por el supervisor del contrato, en las cantidades requeridas y definidas previamente según cronograma, previa confirmación del área de almacén e inventarios.
6. Una vez se firme el acta de inicio, el contratista deberá hacer entrega de muestras de elementos para aprobación por parte del supervisor, las cuales deben cumplir con los términos de composición y calidad de acuerdo con las fichas técnicas.
7. Permitir al IDIPRON realizar la revisión de los elementos durante la entrega de los mismos.
8. Entregar los elementos en su empaque individual, protegidos de daños y deterioros durante el transporte y almacenamiento. Por ningún motivo podrán ser cambiadas o ajustadas las cantidades en unidades de medida, presentación ni especificaciones distintas a las fichas técnicas, así como tampoco se recibirá productos en ofertas (pague 1 lleve 2), (pague 2 lleve 3), precio especial o en oferta; o amarres de 2 o más productos que completen la unidad de medida.
9. Entregar los bienes nuevos y debe ser de primera calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas y de acuerdo con las normas de calidad del producto y las condiciones requeridas por la Entidad. No se recibirán elementos que presenten mal estado de embalaje o que no cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas.
10. El contratista deberá entregar los elementos requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en los estudios previos, fichas técnicas, pliego de condiciones en las cantidades requeridas y dentro del plazo del contrato. Conservando en todo momento las especificaciones técnicas de calidad y cantidades requeridas.
11. El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato solicitará los pedidos de acuerdo con las necesidades requeridas en el convenio, al momento de entregar el pedido este debe venir con una remisión donde se relacione lo entregado.
12. Al momento de la entrega, los elementos deben estar perfectamente embalados y empacados (cuando aplique) en los términos y condiciones establecidos en los documentos del proceso.
13. El contratista deberá asumir los costos de embalaje, empaque, recurso humano, carga, logística, transporte y descargue de los elementos, así como de los demás gastos que se generen durante el suministro de los mismos. En ningún momento estos costos podrán ser trasladados al IDIPRON por parte del contratista.

14. El contratista deberá entregar los elementos en las condiciones, lugar y plazo establecidos en el contrato previo acuerdo con el supervisor.
15. Si se presenta la devolución de los elementos por razones de calidad, o que no cumpla con las condiciones establecidas, la entidad realizará la devolución de estos, programando así una nueva remisión durante los siguientes 2 días hábiles.
16. Si se presenta la reiterada devolución de los elementos por razones de calidad, por especificaciones técnicas distintas a las requeridas y/o demora para el cambio, la entidad realizará a devolución definitiva de los elementos y tomará las medidas contractuales del caso.
17. En caso de daño parcial o total de alguno de los elementos de ferretería, se requiere su reemplazo por otro de iguales o mejores características en un tiempo máximo de 5 días calendario contados a partir del día siguiente a la reclamación del IDIPRON.
18. Brindar garantía comercial para los elementos objeto de la presente contratación por defectos de fabricación por un tiempo mínimo de seis (6) meses, a partir de la recepción de estos por parte del Instituto
19. El contratista deberá anexar el protocolo de bioseguridad implementado a su empresa de acuerdo con la normatividad vigente, por la emergencia sanitaria por el Covid-19.
20. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta que hace parte integral del contrato.
21. Despachar el pedido con las precauciones necesarias con el fin de salvaguardar el perfecto estado de los elementos y no se deterioren en el transporte de este.
22. Presentar facturas, discriminando los porcentajes de IVA (si aplica) correspondientes al producto, en los plazos establecidos por la entidad, de acuerdo a los procedimientos internos establecidos tales como la programación del PAC.
23. El contratista deberá presentar en el momento de la entrega los documentos que acrediten el pago de seguridad social y riesgos profesionales del personal que realizará la entrega.
24. Presentar oportunamente la factura, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
25. Atender los requerimientos que realice el IDIPRON a través del Supervisor del contrato.
26. Acatar y cumplir con las directrices de bioseguridad que emitan las autoridades competentes para mitigar, controlar y realizar el manejo adecuado de la Pandemia Coronavirus COVID-19.
27. El contratista deberá presentar en el momento de la entrega de los elementos adquiridos a todo su personal con los elementos de bioseguridad que sean necesarios (tapabocas, guantes, trajes de bioseguridad, monogafas, caretas en acrílico).
28. El contratista se compromete a entregar los productos en empaques que sean potencialmente reciclables y amigables con el ambientalmente. (cajas de cartón etc.).
29. El contratista en el momento de la entrega de los siguientes bienes (Pintura de acabado acrílico y del esmalte sintético), debe suministrar a la entidad la ficha técnica y de seguridad del producto.
30. Contar con el certificado de que los materiales pétreos (arena, cemento y grava) empleados en la actividad provienen de lugares autorizados por la autoridad ambiental competente.
31. Cumplir con las NTC contenidas en las fichas técnicas del proceso.