INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO IDPC-SMC-028-2021

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO: DESARROLLAR LOS ESTUDIOS Y LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS NECESARIOS PARA LA CARACTERIZACIÓN FÍSICA Y ESPACIAL DEL PREDIO UBICADO AL COSTADO OCCIDENTAL DEL CEMENTERIO CENTRAL DE BOGOTÁ, DONDE SE LOCALIZAN LOS COLUMBARIOS.

Bogotá D.C., DICIEMBRE DE 2021

1. CONVOCATORIA

EL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL, convoca públicamente a todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras con sede establecida en Colombia, de manera individual o asociadas en consorcio o unión temporal y demás interesadas en presentar sus ofertas dentro del presente proceso de selección para que en el término previsto aporten su propuesta escrita de conformidad con los términos de la presente invitación.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el **INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC**, se permite comunicar que se encuentra interesado en recibir propuestas para seleccionar la mejor oferta para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente proceso de selección que se adelantará en la modalidad de mínima cuantía.

Hacen parte de la presente invitación el documento de estudios previos, las adendas, anexos técnicos, respuestas a observaciones y demás documentos que sirvan de soporte de orden técnico o de aclaración o modificación a la presente invitación y harán parte del contrato que se suscriba con la Entidad.

1.1 RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
3. Revise que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
5. Siga las instrucciones que en esta Invitación se imparten para la elaboración de su oferta.
6. Tenga presente que las observaciones formuladas al pliego de condiciones deberán presentarse únicamente a través de la sección *"Observaciones al Pliego de Condiciones"* de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii (**EN NINGÚN CASO SE DARA TRÁMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE).**
7. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizarán a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii se realizarán de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
8. Es importante que tenga en cuenta que en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto las actividades se adelantarán en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
9. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II se deberá tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"[1], para lo cual se habilita el correo institucional paola.contreras@idpc.gov.co

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

10. Con la presentación de la oferta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a disposición por el IDPC, que ha leído éste documento en su totalidad – aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
11. Los oferentes con la presentación de su oferta autorizan al INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL IDPC a verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
12. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en laGuía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VÁLIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARÁ SU VERIFICACIÓN.

2. OBJETO A CONTRATAR

(Cod. 987) Desarrollar los estudios y levantamientos topográficos necesarios para la caracterización física y espacial del predio ubicado al costado occidental del cementerio central de Bogotá, donde se localizan los columbarios.

3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL SISTEMA DE CODIFICACIÓN DELAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

De acuerdo al cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, los códigos de los Bienes y/o servicios requeridos son:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
93	14	17	93141700	Cultura
72	10	15	72101500	Servicios de apoyo para la construcción
80	11	16	80111614	Servicios temporales de ingeniería
80	11	16	80111618	Servicios temporales de construcción
72	15	27	72152700	Servicios de instalación y reparación de concreto
93	14	17	93141707	Servicios de preservación o promoción del patrimonio cultural

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

De los análisis efectuados por la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, se determinó que el presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a la suma de **($ 15.901.950.oo)** y **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE**, incluido IVA (si aplica) y todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta Selección, se respaldan con

recursos del presupuesto del IDPC, según el certificado de disponibilidad presupuestal CDP, expedido por el responsable del presupuesto del IDPC.

- El anterior valor se sustenta en el estudio de mercado realizado con las distintas empresas que prestan sus servicios en todo el país.
- El IDPC únicamente pagará el precio acordado por los planes de Manejo de tráfico que hayan sido entregados, recibidos y aprobados a satisfacción por la supervisión del IDPC.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de **UN (01) MES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato establecido en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2011.

6. FORMA DE PAGO

La Entidad cancelará el valor de los servicios de consultoría de la siguiente manera:

Un 30% del valor total del contrato, una vez se realice la firma del acta de inicio y la presentación del cronograma de trabajo previa revisión y aprobación del supervisor del contrato.

Un 35% del valor total del contrato, de acuerdo a la entrega del informe donde se evidencie la ejecución del ítem 1 correspondiente al levantamiento topográfico del predio, previa revisión y aprobación del supervisor del contrato.

Un 30% del valor total del contrato, de acuerdo a la entrega del informe donde se evidencie la ejecución del ítem 2 correspondiente al levantamiento arquitectónico y altimétrico, previa revisión y aprobación del supervisor del contrato.

Un 5% del valor total del contrato, contra entrega del informe final y documentos de soporte de los productos contratados ítem 1 y 2, debidamente revisados y aprobados por la supervisión del contrato.

El INSTITUTO cancelará al CONTRATISTA el valor presentado en la factura o cuenta de cobro, donde conste la entrega que éste, efectivamente haya realizado y con certificación de cumplimiento por parte del Supervisor del IDPC. Dicho pago se realizará previa programación del PAC y con la entrega de los siguientes documentos:

a. Factura debidamente diligenciada con sus respectivos soportes, donde conste cada servicio que éste efectivamente haya prestado, de acuerdo con la propuesta presentada dentro del término establecido para la ejecución del contrato.

b. En caso de ser persona jurídica, allegar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y a Parafiscales de los últimos seis (6) meses o en su defecto del periodo concerniente desde el último certificado allegado con el anterior corte de obra hasta el presente, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas (Si aplica); de lo contrario allegar certificación bajo la gravedad juramento suscrita por el Representante Legal en donde señale que no está obligado a realizar tal aporte. En caso de ser persona natural, allegar planilla donde acredite el pago de Seguridad Social del mes en que se adelanta el proceso contractual. Frente a este tema deberá tener en cuenta, en los contratos de prestación de servicios, que cuando el contratista perciba ingresos por varios contratos, deberá cotizar proporcionalmente por cada uno de ellos, sin que en ningún caso el ingreso base de cotización sea inferior a un salario mínimo mensual vigente ni superior a veinticinco salarios mínimos mensuales vigentes. Lo anterior en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

c. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

d. Para el pago se deberá allegar el certificado de cumplimiento del supervisor, informe de supervisión, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, copia del Certificado de Registro Presupuestal, Copia del Contrato, copia del RUT y RIT, autorización para consignación de pagos.

Nota 1: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para pagos sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 2: El IDPC, solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda. El IDPC, efectuará al contratista las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven del contrato. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por este ante la respectiva administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del IDPC.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

7.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Este documento debe venir firmado por la persona natural si es el caso, o por

el representante legal de la sociedad si se trata de una persona jurídica, o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

7.1.2 ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación legal o Registro Mercantil de acuerdo al caso, expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre o presentación de la oferta.

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación. En caso de consorcios y/o uniones temporales todos los integrantes deberán estar en concordancia con el objeto a contratar.
Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente y de conformidad con la normatividad vigente. En caso de que el proponente sea Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes que lo conforman, deben anexar la certificación de existencia y representación legal.

Cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes

7.1.3 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE LEGAL SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y

PARAFISCALES DE SUS EMPLEADOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal) o por el Representante Legal y Contador, según el caso, en donde acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal, requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

La certificación debe ser expedida en el mes de cierre del proceso y el revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio y aportar con la propuesta copia de su matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

7.1.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (SI APLICA)

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, según formato del pliego (Anexo), donde se debe:

a.Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
c. Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

e. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

f. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.
En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

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

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del IDPC.

7.1.5 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD

Buscando dar alcance a la transparencia del proceso de selección y a la ejecución del contrato una vez sea adjudicado, la entidad requiere que el proponente suscriba el documento en el cual se compromete a proceder dentro de la legalidad en la totalidad de sus actuaciones y a renunciar a la utilización de métodos corruptos dentro del marco de todas las competencias relacionadas al presente proceso y su contrato derivado, so pena de las multas y sanciones administrativas, civiles, penales, laborales y cualquier otra que la Ley estipule al respecto.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia y Pacto de Probidad debidamente diligenciado (Anexo). En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

7.1.6 COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

El Estado Colombiano y el IDPC están plenamente convencidos de la necesidad de crear condiciones propicias para salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, buscando garantizarles un ambiente que promueva su pleno desarrollo físico y mental, conforme al marco jurídico internacional vigente en la materia y dando alcance a regulaciones de entidades como la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y la Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) entre otras. Por lo tanto, el IDPC es participe en la política de erradicar toda forma de trabajo infantil en la cadena de valor del contratista adjudicatario

del presente proceso.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso para la Erradicación del Trabajo Infantil debidamente diligenciado (Anexo). En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

7.1.7 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

El proponente deberá aportar los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Personería Distrital, y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de la persona que presente la propuesta, del representante legal de la persona jurídica que la presente, y de cada uno de los integrantes de la figura asociativa.

La expedición de los certificados deberá estar fechada con anterioridad máxima de un (1) mes.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la Entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

7.1.8. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El adjudicatario deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía.

7.1.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993 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.

7.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

7.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar experiencia en MAXIMO DOS (02) consultorías cuyo objeto o alcance hayan sido para la elaboración de estudios topográficos, arquitectónicos y geo referenciación para entidades públicas bajo las siguientes condiciones:

- La sumatoria del total de los contratos a certificar debe ser igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV) del presente año.

7.2.2. REGLAS PARA LA HABILITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

1. Los contratos para acreditar la experiencia deberán ser relacionados por el proponente en su oferta en el **formato suministrado por la entidad para tal fin** y que hace parte integral del presente proceso.
2. Para contratos con entidades estatales, las certificaciones deberán ser expedidas por el Ordenador del Gasto o por el jefe, supervisor o el responsable del área de contratación respectiva o por quien tenga tal competencia en la entidad. No se aceptarán certificaciones suscritas por personas externas a la entidad contratante.

   Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

   - Objeto
   - Plazo
   - Número del contrato (en el caso que exista)
   - Entidad contratante
   - Nombre del contratista
   - Fecha de iniciación indicando día, mes y año (en caso de que no se indique el día preciso se tomará como día de inicio el primer día del mes indicado en el documento)
   - Fecha de terminación indicando día, mes y año (en caso de que no se indique el día preciso se tomará como día de terminación el último día del mes indicado en el documento)
   - Valor final del contrato
   - Actividades realizadas en la ejecución del contrato (se requiere si el objeto contractual no es claro)
   - Nombre completo, cargo dentro de la entidad y firma de la persona que certifica.

Nota 1: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el **FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

Nota 2: Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones, por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con los medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

7.3. PROPUESTA ECONÓMICA

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, para efectos de determinar la propuesta más económica, tomando como referencia el menor valor ofertado para la ejecución del objeto del contrato o, según como lo indica LA LISTA DE PRECIOS publicada por la Entidad, valores que deberán ser presentados en pesos colombianos, los cuales no deberán incluir centavos.
Los proponentes deben tener en cuenta que LOS VALORES de cada uno de los ítems de la lista de precios publicada por la entidad no podrán ser superiores a los obtenidos en el anexo (Estudio de Mercado), de la igual forma LA LISTA DE PRECIOS debe ser diligenciada en su totalidad, de

no cumplir las especificaciones anteriores la oferta económica no se tendrá en cuenta y la propuesta será rechazada por parte de la Entidad.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, en documento PDF, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en formato PDF, el cual hace parte integral del proceso.

Así mismo, es importante precisar el análisis correspondiente al **RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO**, precisando lo siguiente:
Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que:

"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso".

9. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En el Portal Único de Contratación del Sistema Electrónico SECOP II, para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co se publicarán la invitación publica, las respuestas de la Entidad sobre las observaciones y todos los demás actos administrativos que se produzcan durante este proceso de selección, las solicitudes de aclaraciones a los documentos de la Invitación Pública y sus respuestas, las adendas, los informes de evaluación, y demás documentos señalados en el Decreto 1082 de 2015.

10. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE

OFERTAS10.1CRONOGRAMA

El cronograma del proceso se encuentra relacionado en el ítem denominado *"condiciones"* en la plataformaelectrónica SECOP II.

10.2 PLAZO ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo límite para la entrega de las ofertas es el establecido en el cronograma de la plataforma virtual SECOP II, así mismo la presentación de la oferta se deberá realizar por la plataforma SECOP II y de acuerdo a los Estudios Previos publicados.

10.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS

Los requisitos habilitantes son los establecidos en la plataforma del SECOP II – Cuestionario y de acuerdo a los Estudios Previos publicados.

10.4 SUBSANABILIDAD

Se dará alcance a lo estipulado en el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018 que modifica el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que deban ser subsanados y que no afecten laasignación de puntaje serán solicitados y **deberán ser entregados por el proponente seleccionado hasta el término otorgado por la Entidad para subsanar**, en caso de no subsanar se seguirá el orden de elegibilidad asignado por el orden de menor oferta económica y se evaluará la siguiente propuesta, realizando si se requiere el otorgamiento del tiempo de subsanación correspondiente, y así secuencialmente hasta laaceptación de una propuesta para adjudicación.

10.5 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, así como los principios de la función pública y demás consagrados en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidadestablecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.

3. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.

4. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.

5. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II “crear oferta”.

6. Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo RepresentanteLegal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.

7. Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran.

8. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o no se contemple la totalidad de los ítems económicos e impida la comparación objetiva o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aludaexcepciones o renuncias a su aplicación.

9. Cuando no presente o no diligencie la lista de precios o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.

10. Cuando la oferta presentada en la lista de precios supere algún valor unitario en cualquiera de los ítemsy/o cuando supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado.

11. En caso de que el valor total de la oferta en la lista de precios sea determinado por la entidad como artificialmente bajo, el proponente deberá realizar sus justificaciones pertinentes, pero si analizadas las explicaciones del proponente la Entidad considera con fundamentos objetivos y razonables que esa ofertapone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación se dictaminará como RECHAZADA la propuesta.

12. Cuando del resultado final de la verificación de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, laEntidad determine que las condiciones técnicas ofertadas no corresponden a las solicitadas como especificaciones técnicas mínimas.

13. En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en lanormatividad vigente.

10.6. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA

Conforme a lo dispuesto en el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y a los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad seleccionará la propuesta que presente **el menor precio**, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas en la plataforma del SECOP II y susdocumentos anexos.

Para el procedimiento de evaluación se tendrá en cuenta:

1 El valor total de la propuesta, el cual en ningún caso podrá ser superior al valor del presupuesto oficial establecido para este proceso contractual, so pena de rechazo de la propuesta.

2 Una vez establecido el valor total, se realizará la comparación entre las ofertas, del cual se determinará cuál de ellas expresa el menor valor.

3 Posteriormente se hará la verificación por parte del comité evaluador a fin de establecer si ésta cumple o no con las condiciones de la invitación, en caso de que la oferta cumpla con las condiciones técnicas así comolas económicas, **(no supere los precios unitarios estimados)** y se verifique que no se encuentra incurso en ninguna de las conductas descritas o establecidas en el régimen legal de inhabilidades o incompatibilidades, le será adjudicada la invitación, en caso

contrario se verificarán los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

4 El Instituto podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos establecidos en el documento de invitación.

11. COMITÉ EVALUADOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la verificación y la evaluación de las ofertas del presente proceso serán adelantadas por las personas que a continuación se indican:

Evaluador Requisitos Técnico	Arq. Lea Vanessa Esquivel Peña Arq. Diego Rodríguez
Evaluador Requisitos Económicos	Arq. Lea Vanessa Esquivel Peña
Evaluador Requisitos Jurídicos	**Paola Contreras Velásquez** Abogada de la Oficina Asesora Jurídica

NOTA: LA ANTERIOR DESIGNACIÓN SE ENTIENDE APROBADA CON LA FIRMA ELECTRÓNICA QUE AUTORIZA LA PUBLICACIÓN POR PARTE DEL ORDENADOR DEL GASTO

12. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

El INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL, publicará en el SECOP II la comunicación de aceptación de la oferta al proponente cuya oferta haya sido seleccionada, la cual junto con la oferta constituirán el contrato, de igual manera se diligenciará el contrato electrónico en la plataforma.

13. GARANTÍAS

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato y como mecanismo de la cobertura del riesgo, la entidad determina como necesario la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos.

Para esto se da alcance a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 donde se estipula que los contratistas presten una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

El artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 estipula por su parte las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones:

Contrato de seguro contenido en una póliza.

Patrimonio autónomo.
Garantía Bancaria.

De esta manera, el IDPC ha determinado como garantías del presente proceso las siguientes:

BANCARIA: SI _____ NO ✖

MONTO: N/A	**PLAZO: N/A**

PÓLIZA DE SEGURO: SI ✖ **NO**_____

TIPO	MONTO	PLAZO
CUMPLIMIENTO	**10% del valor total del contrato**	**Con vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más. Esta garantía deberá estar vigente hasta la liquidación.** Cubrir a la entidad por los posibles perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	**20% del valor total del contrato**	**Con vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más.** Cubrir a la entidad por los posibles perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones del contrato y la calidad del servicio prestado.
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	**10% del valor total de la oferta**	**Con vigencia igual al plazo del contrato y tres (03) años más.** Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista, derivados de reclamaciones de orden laboral.

El contratista deberá constituir y entregar las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato o la suscripción de la carta de aceptación por parte del ordenador del gasto.

Nota 1: En caso de adicionar el contrato, el contratista se obliga a incrementar la cuantía de las pólizas de manera que se garantice el porcentaje requerido sobre el total del contrato o el monto de la suficiencia mínima legal establecida para la póliza de responsabilidad civil extracontractual en el Decreto 1082 de 2015 o demás normas que lo aclaren o modifiquen.

Nota 2: El contratista y su garante se comprometen a garantizar que el amparo de Cumplimiento se mantenga vigente hasta la suscripción de la liquidación, dentro del término legal máximo previsto para la misma.

Nota 3: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato, prórrogas, suspensiones, reinicios y del acta de terminación, o recibo a satisfacción o liquidación, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del IDPC.

14. DOCUMENTOS ADICIONALES A PRESENTAR POR PARTE DEL ADJUDICATARIO DELPROCESO

En caso de resultar adjudicatario el oferente deberá allegar los siguientes documentos:

- Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 45 días anteriores a la fecha de cierre del proceso en la que debe constar nombre o razón social, cédula de ciudadanía del representante legal oNIT y la titularidad de la cuenta a donde se harán los pagos.
- Formato de bienes y rentas y el formato único de hoja de vida de la función pública del que trata la Ley190 de 1995, 443 y 489 de 1998.
- Formato de autorización de pagos a favor de terceros que será suministrado por el IDPC en el momento de la suscripción del contrato.
- Registro Único Tributario – RUT actualizado expedido por la DIAN
- Registro de Información Tributaria – RIT actualizado expedido por la Secretaría de Hacienda.