INSTITUTO
POPULAR DE CULTURA

**COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA**

**No. No. 210.19.02.22.15**

## OBJETO

*Mantenimiento preventivo y suministro de repuestos para la vigencia 2022, de los aires acondicionados existentes en las sedes del Instituto Popular de Cultura*

**Santiago de Cali, mayo de 2022**

## INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO POPULAR DE CULTURA, adelantará el proceso de selección de MINIMA CUANTIA para lo cual formula públicamente la convocatoria a los interesados con el fin de recibir propuestas para el "Mantenimiento *preventivo y suministro de repuestos para la vigencia 2022, de los aires acondicionados existentes en las sedes del Instituto Popular de Cultura"*; según las características técnicas establecidas en la presente invitación. El proceso comprenderá la elaboración de estudios previos, análisis del sector y la invitación publica, evaluación de propuestas y demás actos propios de la etapa precontractual y la orden de elegibilidad de los oferentes, con el fin que la entidad adjudique y contrate con el proponente que haga la propuesta más favorable para la celebración del contrato.

El pliego de condiciones del proceso de selección, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–– https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

## CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en el inciso 3 artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, la Entidad incita a todas las personas, organizaciones y a las Veedurías ciudadanas interesadas en ejercer el control social, de todo el proceso precontractual, contractual y postcontractual, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales, entre otros) para poder ejercer su función.

Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

En consecuencia, la presente invitación Publica es publicada, en el Portal Único de contratación n www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II y se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso, con el propósito que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias y demás actuaciones que se realicen, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten y que no esté publicada en la referida página web.

## RECOMENDACIONES GENERALES A LOS PARTICIPANTES

El Instituto Popular de Cultura, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

a) Toda consulta debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de mensajes y observaciones al pliego de condiciones, de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas

b) La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción “CREAR OFERTA”, del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II.

c) Lea cuidadosamente el contenido de este documento

d) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.

e) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.

f) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.

g) Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.

h) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.

i) Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación, respuesta a observaciones y de sus adendas (si las hay) expedidas por el Instituto Popular de Cultura.

j) Verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

k) Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio) en el SECOP II, y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente.

l) Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto, por lo que se sugiere presentar la propuesta por lo menos una (1) horas antes del cierre del proceso, evitando así posibles caídas o problemas en la plataforma.

m) El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

n) En caso que la plataforma SECOP II presente fallas que puedan ser soportadas con el certificado de indisponibilidad expedido por la Agencia Nacional de Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente, las proponentes podrán radicar su remitir su propuesta de manera virtual al correo electrónico contratacion@correoipc.edu.co, y en los tiempos establecidos en el cronograma estipulado para la invitación.

o) Toda consulta debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de mensajes y observaciones al pliego de condiciones, de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.

p) La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción “CREAR OFERTA”, del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II.

q) Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

r) Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y el valor establecido para este proceso.

s) Proceda a reunir la información y documentación exigida, y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

t) Siga las instrucciones que en esta invitación publica para la elaboración de su propuesta

u) Cuándo se presenten inexactitudes en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, El Instituto Popular de Cultura, podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes previa evaluación del caso, esto opera única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

v) Examinar rigurosamente el contenido de la Invitación Pública del proceso de selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2022 y demás normas reglamentaria y complementarias) la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.

w) Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Instituto Popular de cultura, para verificar toda la información que en ellas suministren.

## GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co) guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores, en donde encontraran, entre otros:

- Guía para realizar el registro en el SECOP II.
- Pasos para registrarse en el SECOP II.
- Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
- Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
- Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
- Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
- Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

- Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

**COMUNICACIONES**

Toda comunicación que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii No se atenderán consultas personales ni telefónicas.

Así, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1 OBJETO

Mantenimiento preventivo y suministro de repuestos para la vigencia 2022, de los aires acondicionados existentes en las sedes del Instituto Popular de Cultura.

### 1.2 FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección para este proceso de contratación será el de MINIMA CUANTIA y el criterio de selección será el menor precio cumpliendo con las condiciones técnicas requeridas y los requisitos habilitantes.

La mejor propuesta será aquella que ofrezca el menor precio luego de la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos en la oferta económica.(Anexo 4)

Los fundamentos jurídicos para esta modalidad de contratación se encuentran previstos en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 determina que la contratación cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad deberá realizarse el procedimiento de mínima cuantía independientemente de su objeto, por lo tanto, teniendo en cuenta que en la vigencia fiscal del año 2022 para el Instituto Popular de Cultura la mínima es de 28 salarios mínimos legales mensuales que corresponde a veintiocho millones de pesos m/cte. ($28.000.000) y el presupuesto oficial para la presente contratación se ha estimado en VEINTICINCO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($25.055.179) incluidos impuestos y costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la celebración

y ejecución del contrato, es procedente realizar proceso de selección del contratista de Mínima Cuantía, según el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En consideración a la Resolución No. 200.52.04.22.03 del 19 de enero del 2022, fijó las cuantías para contratar durante la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2022, estableciendo los rangos para la menor cuantía entre $ 28.000.001 y $ 280.000.000.

### *1.3* REGIMEN APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de MINIMA CUANTIA y al contrato que de él se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.5.1, articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

### 1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

Para determinar las condiciones de mercado se realizó un análisis del sector relacionado con el objeto a contratar con la finalidad de conocer información correspondiente a las principales variables que inciden en la caracterización del sector y de esta manera dar cumplimiento a los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y lograr satisfacer las necesidades del IPC.

El presupuesto estimado es de VEINTICINCO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($25.055.179), incluidos impuestos y los costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato. Este valor se considera de referencia y determinable para efectos de suscripción del contrato, sin embargo, el valor final será el ejecutado al finalizar el plazo contractual de acuerdo a los servicios solicitados y recibidos a satisfacción durante la vigencia, teniendo en cuenta que el grupo 2 está sujeto a las necesidades que surjan durante el mantenimiento de los aires.

El valor discriminado por grupos es el siguiente, incluido el IVA del 19%:

| | |
|---|---|
| Grupo 1 (Mantenimiento aires acondicionados): | $ 14.813.734 |
| Grupo 2 (Bolsa de repuestos para mantenimientos): | $ 10.241.445 |
| Total: | $ 25.055.179 |

Para la determinación de los precios unitarios se tuvo como referencia las cotizaciones presentadas por empresas especializadas en mantenimiento de aires acondicionados, las cuales son SUMA PROIYECTOS DE INGENIERÍA, AIRES MODERNOS, JEMINI INGENIERÍA EN REFRIGERACIÓN y AIRECONFORT, con las cuales se elaboró la Matriz Comparativa y Promedio de precios, para definir el Valor Estimado de la Prestación de Servicio de Apoyo.

Los proponentes deben ofertar para los dos grupos y están en la obligación de presentar oferta económica para el 100% de los ítems de cada grupo, de lo contrario, su oferta no será tenida en cuenta para la evaluación y esto será causal de rechazo de la oferta.
.

El presupuesto de este proceso de contratación se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N. ° 000289, respaldado por el compromiso 2.1.02.02.98.01/235 y expedido por el área financiera del Instituto Popular de Cultura el día doce (12) de mayo del 2022.

**1.5 CLASIFICACIÓN UNSPSC**

Dentro del Plan Anual de Adquisición del IPC, vigencia 2022, se tiene contemplado contratar los bienes y servicios en mención, para lo cual se identifica de la siguiente manera:

| Código | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|
| 40101701 | (40000000) Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento | (40100000) Calefacción, ventilación y circulación del aire | (40101700) Enfriamiento | (40101701) Aires Acondicionados |
| 72101511 | (72000000) Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento | (72100000) Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones | (72101500) Servicios de apoyo para la construcción | (72101511) Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados |

**1.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El proponente no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que trata el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia.

**1.7 FORMA DE PAGO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

**1.7.1. Forma de pago**

El Instituto Popular de Cultura cancelará al contratista el valor del presente contrato en cuotas mensuales vencidas, posterior a la realización de los mantenimientos preventivos y repuestos suministrados e instalados, durante el periodo objeto del cobro, según los valores establecidos en la oferta económica, llevados a cabo en las sedes del IPC, según la planificación inicial entregada por el Contratista, y recibidos a entera satisfacción por parte de la Supervisión.

El contratista al presentar su propuesta económica debe tener en cuenta que todo pago que efectúe el Instituto Popular de Cultura, será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual debe realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

El valor estimado que resulte del presupuesto asignado para el servicio de mantenimientos preventivos de los aires acondicionados, se utilizará tipo bolsa o monto agotable, el cual será pagadero en cuotas mensuales vencidas, de acuerdo a los manteamientos preventivos a que haya lugar, con los insumos o repuestos autorizados por el supervisor del contrato y suministrados e instalados por el contratista.

Los pagos se efectuarán a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista, previos los descuentos de Ley.

En todo caso, los pagos se realizarán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar.

Los impuestos que se retienen en el momento del pago por parte del Instituto Popular de Cultura son:

| | |
|---|---|
| Estampilla ProDesarrollo | 1% |
| Estampilla ProUnivalle | 2% |
| Estampilla ProHospital | 1% |
| Estampilla UniPacifico | 0.5% |
| Estampilla ProAdulto mayor | 2% |
| Retención de IVA | |
| Reteica (en el evento que aplique) | |
| Retefuente (en el evento que aplique) | |

El contratista para efectos de pago deberá presentar los siguientes documentos:

- Factura de venta o documento equivalente que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Si es persona jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el Representante Legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En el caso de Revisor Fiscal debe presentar copia de tarjeta profesional y cédula de ciudadanía.
- Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social (Pensión, Salud, ARL).
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y que constan en la factura y/o documento equivalente, expedida por el supervisor o interventor del contrato.

**Nota 1:** Sin excepción toda factura debe ser expedida a nombre del Instituto Popular de Cultura, identificada con Nit. 900.431.928-3 y el correo electrónico habilitado para la recepción de las facturas electrónicas es financiero@correoipc.edu.co. Sin embargo, se les solicita a los contratistas notificar a la supervisión o el apoyo a la supervisión de la respectiva facturación para que adelante los trámites internos para aprobación y trámite de pago.

**Nota 2:** Una vez recibida la factura con los documentos soporte que debe entregar el Contratista, los trámites internos del IPC toman alrededor de veinte (20) días calendario, momento en el cual se realizará el desembolso al Contratista.

**Nota 3:** Para el pago Final se debe presentar el Informe Final de Actividades, el Acta de Entrega Definitiva y a satisfacción de las actividades pactadas en el Contrato

### 1.7.2. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el diecisiete (17) de diciembre de 2022, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En ningún caso podrá superar la presente vigencia fiscal.

## 1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los mantenimientos preventivos de los aires acondicionados se realizarán en las sedes de Porvenir ubicada en la Calle 28 No. 5-74, El Lido ubicada en la Calle 2A No. 47-150 y San Fernando ubicada en la Calle 4 No. 27-160, del Instituto Popular de Cultura, en el Distrito de Santiago de Cali.

## 1.9. CONVOCATORIA A MIPYMES NACIONALES

En el presente proceso se dará aplicación a lo descrito en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, modificada por el Decreto 1860 de 2021 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, sobre incentivo en la contratación pública para los bines, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, este proceso de selección se podrá limitar a MiPymes, cuando el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Trismo. En la presente vigencia corresponde a $457.297.264 y, cuando se presente por lo menos dos (2) solicitudes de MiPymes nacionales, hasta el día hábil anterior a la fecha de apertura del proceso.

La solicitud y demás documentos deberán cargarse en la página web www.colombiacompra.gov.co en la PLATAFORMA SECOP II y debe reunir los siguientes requisitos:

Las MiPymes deben tener mínimo un (1) año de existencia al momento de la convocatoria, para lo cual deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal, Expedido por Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

Certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o con el contador público, según sea el caso, señalando la condición y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (MiPymes, número de trabajadores y Activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes). Se debe allegar la fotocopia de: 1. Cedula del Revisor Fiscal o Contador Público. 2. La tarjeta profesional; y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

### LIMITACION TERRITORIAL

Siguiendo el asunto referente a las MiPymes, la presente contratación es susceptible de ser limitada a MiPymes Nacionales que presten sus servicios en el Distrito de Cali, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.Asi las cosas, se deberá convocar a MiPymes para presentar interés en participar en el proceso de selección y así dar aplicación al numeral 3º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015. En caso de limitación territorial, cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a

los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Precitado.

### 1.10. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de lo establecido en la invitación pública y el contrato que forma parte de los mismos, el proponente obrará con la transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que el Instituto Popular de Cultura, 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 terminación del contrato, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: Teléfono desde afuera de Bogotá: 018000/913040 Fax: 5658671, al Correo electrónico, en dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del Programa, en la página Web www.anticorrupción.gov.co; correspondencia en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá D.C.

## 2. CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR – ANEXO TÉCNICO.

### 2.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

De acuerdo con las obligaciones contractuales para la ejecución del contrato el Instituto exige contar con un(a) (1) técnico(a) profesional o laboral en refrigeración y aires acondicionados o equivalente, que tendrá una dedicación del 100%.

Previo a la firma del inicio el Instituto requerirá la hoja de vida, tarjeta profesional si aplica y los respectivos soportes

### 2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO.

Las especificaciones técnicas corresponden a cada una de las condiciones mínimas obligatorias que integran el requerimiento del Instituto Popular de Cultura, que se deben tener en cuenta por los interesados en el proceso, las cuales son de carácter habilitante, ya que las misma son aspectos necesarios para garantizar la ejecución del objeto contractual.

El Instituto Popular de Cultura ha clasificado los ítems que requiere por grupo de acuerdo a las características de los mismos de la siguiente manera:

Grupo 1: Mantenimiento de aires acondicionados

Grupo 2: Bolsa de Repuestos para Mantenimiento Preventivo

Los proponentes deben ofertar para los dos grupos y están en la obligación de presentar oferta económica para el 100% de los ítems de cada grupo, de lo contrario, su oferta no será tenida en cuenta para la evaluación, y esto será causal de rechazo de la oferta.

Las especificaciones técnicas del objeto a contratar son las que se relacionan a continuación.

Técnicamente el servicio de mantenimiento de los equipos de aire acondicionado no es de características uniformes debido a que:

Existen distintos equipos de aire acondicionado, con diferentes modalidades de funcionamiento, cada uno con un diseño diferente, patrones y características descriptivas diferentes.

De acuerdo con cada tipo de equipo y según funcionalidad de los mismos, se requieren rutina específica de mantenimiento, por ejemplo, en el caso de los equipos de precisión se requiere de un software para inspección de todas las rutinas de funcionamiento, estos equipos constan de dispositivos electrónicos que deben ser manipulados por personal experto e instrumentos especiales, a diferencia de los equipos de ventana, que son pequeños y cuyo mantenimiento implica rutinas breves y que no requieren de instrumentos ni personal experto, como los de precisión.

Los de mantenimientos de equipos Mini Split, a diferencia de los demás, deben tener en cuenta la revisión e parámetros físicos de funcionamiento tales como los drenajes, bombas de condensados, limpieza de controles y tarjetas. Como se evidencia, la prestación del servicio de mantenimiento integral de los equipos de aire acondicionado de la entidad implica un objeto complejo, pues además que de acuerdo con lo analizado no es de características técnicas uniformes; parte del presupuesto está asignado para el pago de suministro de repuestos que se requieran en el desarrollo de los mantenimientos preventivos, que no pueden fijarse con precisión pues dependerá de las necesidades que surjan durante la ejecución el contrato.

El oferente, atendiendo la necesidad deberá proveer al personal de las condiciones de seguridad, herramientas, certificaciones para el trabajo en alturas y todas las que se requieren bajo la normatividad colombiana.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO.**

Se define como todas las actividades destinadas a la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de revisión y reparación que garantice su buen funcionamiento y fiabilidad, las cuales deberán ser ejecutadas por periodos. Así mismo, y dentro de esta rutina, se deberá de acuerdo con el tipo de sistema de aire acondicionado, ejecutar aquellas actividades que considere apropiadas, además de aquellas que los fabricantes recomienden, de tal forma que garanticen un funcionamiento continuo y óptimo de los equipos incluyendo sus componentes.

Para realizar el mantenimiento preventivo, se indican las siguientes actividades a ejecutar:

- Ejecutar todas las rutinas de mantenimiento preventivo integral, a través de técnicos especializados en mantenimiento equipos de aire acondicionado, supervisadas por el supervisor del contrato que se haya designado, quien atenderá si fuese necesario, cualquier anomalía o irregularidad eventual que pueda presentarse en la operación de los equipos en el balanceo de los sistemas.
- Si en la ejecución de las visitas de mantenimiento preventivo integral, se detecta un mal uso o deficiencia en las condiciones de utilización de los equipos, se deberá presentar inmediatamente un informe adicional al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrató designado por la entidad, en el que recomiende las medidas a adoptar para su buen uso.

- En la realización del mantenimiento preventivo, se deberá inspeccionar, ajustar y lubricar periódica y sistemáticamente, en cada una de las rutinas, los elementos y partes correspondientes a los equipos cuyo mantenimiento se contrate, se deberá revisar y cambiar aquellas partes y elementos que a su juicio considere necesario cambiar por el desgaste de las mismas, como consecuencia de la operación normal, de los equipos, realizar durante la ejecución el contrato, os cambios de los medios filtrantes; realizar el mantenimiento originado por causas ajenas al control el contratista como es fatiga de los materiales, reparaciones para corregir quemados de las bobinas del motor, interruptores electromagnéticos, tarjetas y dispositivos electrónicos, etcétera.

**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- Prestar el servicio de mantenimiento preventivo a todos los equipos relacionados según lo estipulado y por el periodo establecido, además deberá presentar un programa que incluya las rutinas descritas anteriormente.
- La periodicidad o frecuencia del servicio de mantenimiento requerido es mensual y/o bimensual, y/o a consideración de las necesidades de le entidad, solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
- Realizar las visitas de mantenimiento preventivo según programa u orden de servicio emitida por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato. Para mayor claridad de las condiciones técnicas y ubicaciones, se recomienda una visita técnica a los futuros oferentes que de claridad a las necesidades de cada entidad.

**ALCANCE DEL MANTENIMENTO PREVENTIVO.**

- Realizar la revisión y ajuste de todos los componentes y demás conexiones de cada uno de los equipos de los aires acondicionados.
- Realizar el lavado de serpentines, drenajes banderas y filtros de las unidades manejadoras y condensadoras (interior y exterior).
- Revisar y reparar los escapes refringentes, vibración de serpentines y tubería de cobre.
- Realizar la revisión de aislamientos térmicos, filtro secador, válvulas solenoides, mirillas y válvulas de servicio.
- Realizar el engrase y lubricación de los motores y rodamientos de los equipos de aire acondicionado.
- Realizar limpieza del sistema eléctrico de los equipos de aire acondicionado (conectores, protectores, térmicos, controles de presión) y termostatos.
- Realizar y ajustar el nivel de aceite de los compresores, presiones, amperajes y voltajes de cada uno de los equipos.
- Realizar los ajustes respectivos a los tableros electrónicos, controles de seguridad y termostato de cada uno de los quipos.
- Realizar el ajuste y limpieza de las rejillas y difusores de cada uno de los equipos.
- Suministrar capacitores, terminales, rubatex, roscas, tubos de PVC para desagüe, uniones, tornillos, y demás insumos menores que permita dejar el funcionamiento al equipo sin costo adicional.

**GRUPO 1: Mantenimiento preventivo de aires acondicionados**

| ITEM | DESCRIPCION | UBICACIÓN - SEDE | ESPECIFICACIONES TECNICAS | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Mantenimiento preventivo de aire acondicionado | Oficina de Coordinación Artes Plásticas – Porvenir | 9.000 BTU Marca Samsung Modelo AS09TUACN | UND | 5 |
| 2 | Mantenimiento preventivo de aire acondicionado | Oficina de Coordinación Artes Plásticas – Porvenir | 9.000 BTU Marca Samsung Modelo AS09TUACN | UND | 5 |
| 3 | Mantenimiento preventivo de aire acondicionado | Oficina de Psicología – Porvenir | Marca Electrolux Modelo EASE12C2ASKW | UND | 5 |
| 4 | Mantenimiento preventivo de aire acondicionado | Sala de Computo Artes Plásticas – Porvenir | Tipo Mini Split Marca ConfortFresh Modelo KFR3220GW | UND | 5 |
| 5 | Mantenimiento preventivo de aire acondicionado | Oficina de Informática – San Fernando | Marca Electrolux Modelo EASE18C2ASKW | UND | 8 |
| 6 | Mantenimiento preventivo de aire acondicionado | Oficina de Financiera – San Fernando | Marca Electrolux Modelo EASE18C2ASKW | UND | 5 |
| 7 | Mantenimiento preventivo de aire acondicionado | Oficina Jurídica – San Fernando | Marca Electrolux Modelo EASE12C2ASKW | UND | 5 |
| 8 | Mantenimiento preventivo de aire acondicionado | Salón 7 – San Fernando | Marca Lennox Modelo KF51-18C-GW-E | UND | 5 |
| 9 | Mantenimiento preventivo de aire acondicionado | Salón 8 – San Fernando | Marca Lennox Modelo KF70-24C-GW-E | UND | 8 |
| 10 | Mantenimiento preventivo de aire acondicionado | Salón 9 – San Fernando | Marca Lennox Modelo KF70-24C-GW-E | UND | 8 |
| 11 | Mantenimiento preventivo de aire acondicionado | Salón 10 – San Fernando | Marca Lennox Modelo KF70-24C-GW-E | UND | 8 |
| 12 | Mantenimiento preventivo de aire acondicionado | Auditorio – San Fernando | Marca Lennox Modelo LXGUCMDO60100P201 | UND | 5 |
| 13 | Mantenimiento preventivo de aire acondicionado | Salón Telemática Música – San Fernando | Marca ConfortFresh Modelo KFR7020GW | UND | 5 |
| 14 | Mantenimiento preventivo de aire acondicionado | Estudio – San Fernando | Marca Lennox Modelo KF25-09C-GW-E | UND | 5 |

| ITEM | DESCRIPCION | UBICACIÓN - SEDE | ESPECIFICACIONES TECNICAS | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|---|
| 15 | Mantenimiento preventivo de aire acondicionado | Estudio – San Fernando | Marca Lennox Modelo KF25-09C-GW-E | UND | 5 |
| 16 | Mantenimiento preventivo de aire acondicionado | Sala de Ensayos - El Lido | Marca Midea Modelo MSADB-17CRFN1-WQ0W-N | UND | 5 |
| 17 | Mantenimiento preventivo de aire acondicionado | Sala de Ensayos - El Lido | Marca Midea Modelo MSADB-17CRFN1-WQ0W-N | UND | 5 |

Para los aires acondicionados de la oficina de Informática y salones 8, 9 y 10, se debe tener presente, que el funcionamiento de estos equipos es de 24/7; debido a las necesidades específicas en estos espacios y, por consiguiente, la periodicidad de mantenimiento es mensual. Para el resto de equipos se tendrá periodicidad bimensual.

**REPUESTOS E INSUMOS.**

Todos y cada uno de los componentes de los distintos tipos de equipos de aires acondicionados conformarán la lista de los repuestos.

Los repuestos son definidos de acuerdo con las necesidades de mantenimiento, teniendo en cuenta los manuales, las hojas de vida de los equipos de aires acondicionados, así como los insumos para la adecuación y limpieza de las piezas y equipos.

Los repuestos podrán ser de fabricación nacional e importados según catalogo o manuales, (presostatos, temporizadores, uniones mecánicas, bridas, tubería, capilares, intercambiadores, condensadores, etc.), controles electrónicos de temperatura, contactores, termostatos, transformadores, “fan relay”, compresores, rotores, filtros de aire: utilizados en unidades manejadores y aire (filtro 35%,65%,99%,9%), ventiladores, válvulas de carga, válvulas de filtro, válvulas de expansión, empaques, aislamientos, refrigerantes, etcétera.

Todos los repuestos y demás elementos de control, así como los insumos, limpiadores y desincrustantes que se requieran cambiar o renovar en los equipos serán suministrados e instalados por el futuro CONTRATISTA.

**GRUPO 2: Bolsa de Repuestos para mantenimientos preventivos**

| | GRUPO 2 | | |
|---|---|---|---|
| **2** | **Bolsa de repuestos para mantenimiento de aires acondicionados** | | |
| 2.1 | Condensadores 12 uf | UND | 10 |
| 2.2 | Cable vehículo # 12 Awg | ML | 20 |
| 2.3 | Tornillo goloso 9/64 | UND | 150 |
| 2.4 | Terminales tipo U # 12 | UND | 150 |
| 2.5 | Terminales tipo bandera # 12 | UND | 150 |
| 2.6 | Reparación de tarjeta electrónica | UND | 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.7 | Unidad sellada compresor rotativo para A.A. de 9.000 a 24.000 BTU | UND | 2 |
| 2.8 | Refrigerante R 22 cilindro x 30 lbs | UND | 3 |
| 2.9 | Tubería cobre 1/2" | ML | 10 |
| 2.10 | Tubería cobre 3/8" | ML | 10 |
| 2.11 | Tubería cobre 1/4" | ML | 10 |
| 2.12 | Aislamiento rubatex y cinta aisladora humedad | GLB | 10 |
| 2.13 | Capacitor y Kit de arranque para equipos de 1 a 5 Ton | UND | 3 |
| 2.14 | Rodamientos estándar para ventiladores de A.A. de 1 a 5 Ton | UND | 4 |
| 2.15 | Soldadura de plata para tubería de cobre | GLB | 30 |
| 2.16 | Ventiladores para A.A. de 1 a 5 Ton | UND | 3 |

Para la aprobación de la instalación de repuestos el proveedor contratista, deberá pasar un informe técnico de la falla que presenta el equipo y el respectivo mecanismo de reparación y sustitución del repuesto, para revisión y aprobación por parte de la Supervisión.

**El Anexo 4** detalla la descripción de los artículos, la unidad de medida, la cantidad requerida y se ha dispuesto una casilla para registrar la marca del ítem ofertado para la compra de repuestos, por lo cual, deberá ser diligenciado y presentado dentro de la oferta del proponente. En el proceso de evaluación y/o posterior el Instituto podrá solicitar la ficha técnica de la marca de los productos ofertados con el objetivo de verificar las características y cumplimiento del mismo, por tal motivo, se le solicita ser acucioso de contar con las fichas técnicas de todos los productos ofrecidos.

Cuando el proponente en su oferta incluya productos que sean importados deberá garantizar que el proceso de importación se realice conforme a las normas fiscales y aduaneras vigentes del país.

Teniendo en cuenta que los oferentes son peritos y plenos conocedores de los bienes ofrecidos, la responsabilidad de ofrecer única y exclusivamente ítems que cumplan con los requerimientos establecidos en la presente invitación es del respectivo oferente. Por lo tanto, si, en cualquier parte del proceso precontractual, contractual o pos contractual, se demuestra que los ítems ofrecidos, contratados y/o entregados no cumplen alguna de las especificaciones del ítem, el Instituto podrá rechazarlo, devolverlo y exigir o no la respectiva reposición, sin perjuicio de las sanciones y demás acciones legales que sean pertinentes.

## 3. CRONOGAMA DEL PROCESO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se establece para el presente proceso de selección el siguiente cronograma:

**CRONOGRAMA**

| Actividad | Fecha | Lugar |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **Publicación de la invitación** | Martes, 31 de mayo del 2022. | SECOP II<br>www.colombiacompra.gov.co |
| **Publicación de estudios previos** | Martes, 31 de mayo del 2022. | SECOP II<br>www.colombiacompra.gov.co |
| **Plazo para recepción de observaciones** | Viernes, 03 de junio del 2022 | SECOP II<br>www.colombiacompra.gov.co |
| **Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes** | Viernes, 03 de junio del 2022 | SECOP II<br>www.colombiacompra.gov.co |
| **Respuesta a las observaciones a la invitación** | Lunes, 6 de junio del 2022. | SECOP II<br>www.colombiacompra.gov.co |
| **Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado** | Lunes, 6 de junio del 2022. | SECOP II<br>www.colombiacompra.gov.co |
| **Plazo máximo para expedir adendas** | Lunes, 6 de junio del 2022 | SECOP II<br>www.colombiacompra.gov.co |
| **Presentación de Ofertas** | Martes, 7 de junio del 2022 a las 10:00am | SECOP II<br>www.colombiacompra.gov.co |
| **Apertura de sobres** | Martes, 7 de junio del 2022 a las 10:10am | SECOP II<br>www.colombiacompra.gov.co |
| **Informe de presentación de ofertas** | Miércoles, 08 de junio del 2022. | SECOP II<br>www.colombiacompra.gov.co |
| **Publicación del informe de evaluación de las Ofertas** | Jueves, 9 de junio del 2022. | |
| **Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación** | Viernes, 10 de junio del 2022. | SECOP II<br>www.colombiacompra.gov.co |
| **Aceptación de ofertas** | Martes, 14 de junio de 2022 | SECOP II<br>www.colombiacompra.gov.co |
| **Entrega de las garantías de ejecución del contrato** | Miércoles, 15 de junio de 2022 | SECOP II<br>www.colombiacompra.gov.co |
| **Aprobación de las garantías de ejecución del contrato** | Miércoles, 15 de junio de 2022 | SECOP II<br>www.colombiacompra.gov.co |

El cronograma del presente proceso se especificará igualmente en la plataforma del SECOP II.

Nota: Las fechas y plazos indicados en la plataforma podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la Invitación Pública.

## 4. PARTICIPANTES DEL PROCESO

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, legalmente constituidas en Colombia, nacionales o extranjeras, las uniones temporales o consorcios, que cumplan con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública y que se encuentren en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

## 5. CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la invitación pública y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección podrán ser consultados a través de la página www.colombiacompra.gov.co , en el portal de SECOP II, desde el día y hora de su publicación.

Las observaciones a la invitación pública deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma y a través de la plataforma del SECOP II, únicamente por la sección de "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES". Se responderán las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

## 6. REGLAS PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS ELABORACIÓN Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través del portal único de contratación SECOP II, hasta la hora y fecha indicada en el cronograma de esta invitación pública, donde deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de requisitos habilitantes como condiciones de experiencia, jurídicos y técnicos; teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, los cuales deben ser presentados a través de la plataforma dispuesta por el SECOP II, con el cumplimiento de la totalidad de requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

Para la presentación de la propuesta, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores).

Las propuestas de consorcio o unión temporal deberán ser presentadas a través de usuario plural, para lo cual deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II disponible en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/proveedores) .

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 252 C.G.P.

**NO SE ACEPTARÁN PROPUESTA ENVIADAS POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADO EN LA VENTANILLA DE LA ENTIDAD.**

La OFERTA deberá permanecer vigente por un periodo de 60 días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

El proponente debe incluir todos los costos que genere el cumplimento del objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones requeridas en el presente documento.

La oferta será irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

**RECOMENDACIÓN GENERAL**

**Se recomienda a los proponentes, nombrar claramente cada uno de los documentos exigidos como requisitos habilitantes. Lo anterior, para efectos de permitir o facilitar al comité evaluador su ejercicio de verificación - evaluación y con ello neutralizar el riesgo de omitir documentos que podrían alterar la habilitación de sus propuestas.**

**7. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**.

Las propuestas deberán entregarse ÚNICAMENTE por la plataforma del SECOP II, desde la apertura del proceso y hasta la fecha y hora prevista en el cronograma para el cierre.

**8. ADENDAS A LA INVITACIÓN**.

Será responsabilidad de cada proponente consultar el en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II – para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública — www.colombiacompra.gov.co – SECOP II – la información sobre preguntas y respuestas y adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

En el evento de no anotarlo se entenderá con la presentación de la propuesta que ha efectuado las consultas respectivas. En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas deberá ser consultada por el representante del Consorcio o la Unión Temporal.

Las adendas y el documento de preguntas y respuestas se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co – SECOP II –

Se entiende con la presentación de la propuesta que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en este Pliego de Condiciones. Así mismo, con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente tiene conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través de en el Portal Único de Colombia compra eficiente.

## 9. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos (2) o más ofertas en el proceso de contratación, la entidad utilizará las reglas de desempate de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020; los documentos que acrediten el cumplimiento de los factores de desempate deberán ser entregados por el proponente con la oferta de forma completa e íntegra antesdel cierre del proceso de selección.

No se aceptarán ni serán tenidos en cuenta documentos que correspondan a los criterios de desempate, que sean remitidos con fecha posterior a la establecida para la presentación de ofertas. Por tal razón, el proponente deberá acreditar estos requisitos en el momento de presentación de su oferta.

Los documentos que presenten inconsistencias en su información no serán considerados en los criterios de desempate.

## 10. CAUSALES DE RECHAZO

Serán rechazadas las ofertas, cuando se presenten los siguientes eventos:

1. Cuando no se acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previa solicitud de subsanación por parte del comité evaluador.
2. Cuando no se subsane correctamente y dentro del término fijado la información o documentación solicitada por el Instituto Popular de Cultura, de conformidad con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.
3. Cuando el proponente no presente propuesta económica.
4. Cuando la oferta supere el presupuesto oficial señalado en la Invitación, establezca un valor artificialmente bajo, modifique su oferta económica o fije condiciones económicas que impidan una comparación objetiva de las mismas o altere el formato u omita información.
5. Cuando en la oferta económica no se incluya todos los ítems relacionados en el respectivo Anexo 4.
6. Modificar la descripción, las opciones y las unidades contempladas en las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio.
7. Cuando el valor ofertado por cada grupo supere los valores totales estipulados por la entidad.
8. Cuando la oferta contemple forma de pago distinta a la estipulada en la invitación.
9. Cuando se hubiere presentado la oferta después de la fecha y hora exacta, o lugar establecido para el cierre del proceso de selección.
10. Cuando se solicite subsanar algún requisito habilitante y el proponente no lo haga dentro del tiempo establecido y mediante las opciones dispuestas para ello en el SECOP II.
11. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
12. Cuando el oferente carezca de capacidad jurídica para presentar la oferta.
13. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición consagradas en la Constitución o la Ley, para contratar con el Estado.

14. Cuando el oferente manifieste no cumplir con alguna de las especificaciones técnicas, tal oferta será rechazada por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos.
15. Cuando un mismo oferente por sí o por intermedio de otras personas presente varias ofertas para el mismo proceso de contratación; en este caso todas las propuestas de dicha persona serán rechazadas.
16. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar o presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y análisis de las ofertas, o cuando el proponente haya tratado de influir sobre la decisión adjudicación.
17. El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
18. Cuando la sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales sea diferente al 100%
19. Cuando la oferta de un proponente plural o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, sea presentada a través del perfil de una de las empresas que constituyen la persona jurídica y no como se indica en la guía para presentar oferta del SECOP II, es decir, desde el perfil que se cree para el oferente plural.
20. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

## 11. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Instituto Popular de Cultura declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

a. Cuando no se presenten ofertas.
b. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

De no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante acto motivado, en el que es señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión y se publicará en el SECOP.

## 12. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

Las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal y se aprobará la póliza de cumplimiento.

Esta comunicación la realizará Instituto Popular de Cultura, por medio de la plataforma del Secop II, en la cual se configurará el contrato electrónicamente el Instituto Popular de Cultura, y de esta forma manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta, y realizará todos los trámites atinentes al contrato.

## 13. CORRECCION ARITMÉTICA

El Instituto Popular de Cultura, podrá realizar la corrección de errores aritméticos de la siguiente manera:

a) Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.

b) Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta desubtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; y

c) Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras acogiendo con lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a los párrafos (a) y (b) antes mencionados.

## 14. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad a que la modalidad de selección escogida para adelantar el presente proceso contractual es la mínima cuantía, el factor de escogencia del contratista será aquel proponente que presente oferta económica de menor valor. Cuando se haya seleccionado la oferta con el menor precio, el Instituto Popular de Cultura revisará que además de haber cumplido con las especificaciones y requerimientos técnicos, cumpla con los requisitos habilitantes que se indican a continuación.

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará la causal de rechazo o de NO HABILITADO de la misma y su consecuente exclusión de ser considerada para la evaluación. Los oferentes podrán subsanar los errores o inconsistencias hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a la presente modalidad de selección.

### 15.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Para acreditar la capacidad jurídica el proponente deberá cumplir con los requisitos detallados a continuación y será “HABILITADO” aquella propuesta que cumplan con todos los criterios de capacidad jurídica, de lo contrario se calificará “NO HABILITADO”. Esta se acreditará con la siguiente documentación:

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (ANEXO 1): Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente (persona natural), el representante legal (persona jurídica) apoderado o quien se encuentre debidamente facultado para hacerlo.

   En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, deberá anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente, donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de resultar adjudicatario, suscribir

el contrato respectivo. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

b) EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: Los proponentes podrán ser una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal

Las personas Jurídicas Nacionales acreditarán su existencia con la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, con una expedición no mayor a los treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

El objeto o actividad económica para todos los casos deberá guardar relación directa con el objeto contractual.

La duración de la persona jurídica no será inferior al plazo establecido para la ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal que presenta la oferta tiene limitaciones en sus facultades para participar en el presente proceso de contratación, deberá adjuntar el Acta en la cual conste la autorización previa de la asamblea de accionistas o junta de socios o junta directiva o del organismo social competente.

Las personas naturales deberán aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha exacta de vencimiento del plazo para la presentación de propuestas donde figure como comerciante inscrito y su actividad se encuentre relacionada con las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar.

Los proponentes plurales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos a las personas naturales o jurídicas según corresponda la naturaleza de cada miembro del consorcio o unión temporal.

Proponentes Extranjeros: Los proponentes extranjeros persona natural o jurídica deberán acreditar los requisitos sobre capacidad jurídica teniendo en cuenta las indicaciones contenidas en el pliego de condiciones en cuanto a documentos otorgados en el exterior.

El representante legal de la firma extranjera debe acreditar las facultades que tiene para participar en esta contratación, conformar consorcio o unión temporal, y firmar el contrato en caso de adjudicación, bien sea a través del mismo documento en que conste la existencia y representación legal o a través de copia del **acta expedida por el organismo de la sociedad que sea competente para ello si es del caso. En este último evento se debe demostrar la facultad de este organismo para autorizar al representante legal.**

En caso de que un proponente extranjero obre a través de una sociedad colombiana o de un apoderado que lo represente en el país, se deberán acreditar tales calidades con documentos debidamente legalizados por las autoridades del país de origen del proponente y autenticados conforme las normas de legalización emitidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores. En todo caso, las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia y/o las que solo tengan negocios ocasionales, deben acreditar en el país un

representante o apoderado general domiciliado en Colombia y debidamente facultado para suscribir contratos.

Si se trata de representantes o apoderados que son sociedades que tienen dentro de sus actividades estatutarias la representación para licitaciones o concursos y contratos en Colombia de firmas extranjeras, deberá acompañar el certificado de la Cámara de Comercio donde consten tales hechos.

La persona jurídica que represente en Colombia al proponente extranjero deberá presentar certificado actualizado de la Cámara de Comercio (no más de 30 días anteriores al presente proceso) para verificar su existencia y representación legal.

De conformidad con el parágrafo del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 modificada por el artículo 221 del Decreto ley 019 de 2012, no se exigirá a la persona natural extranjera sin domicilio en el país y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia el Registro Único de Proponentes, por lo tanto presentarán como requisito el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento expedida por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la que se indique que no existe en el país de su domicilio entidad similar que pueda expedir el documento. Igualmente deberán acreditar con el documento correspondiente la clasificación de su actividad requerida para este proceso de selección conforme al CIIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme).

Fuera de lo anterior y de los demás documentos solicitados en el presente pliego, el proponente extranjero deberá tener en cuenta lo siguiente:

El proponente deberá diligenciar en forma satisfactoria, como parte de su oferta, los diferentes formularios que hacen parte de los documentos de la contratación a fin de acreditar la conformidad de su oferta con los términos de los documentos de la contratación.

En el evento de aceptación de la propuesta, será condición para celebrar y ejecutar el contrato que el oferente extranjero constituya una sucursal en Colombia

c) DOCUMENTO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, los miembros de estas figuras asociativas deben cumplir con los requisitos exigidos para las personas naturales o jurídicas según el caso. Se debe aportar el documento de conformación, debidamente suscrito por sus integrantes, donde se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el Consorcio o la Unión Temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, 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 del Instituto Popular de Cultura.
- Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.

d) FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Fotocopia del documento de identidad legal de la persona natural que presenta propuesta o en caso de ser persona jurídica debe aportar documento del representante legal.

e) FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR: Los proponentes y cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales hombres menores de 50 años de nacionalidad colombiana y los representantes legales, deberán presentar fotocopia de la libreta militar.

f) CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL VIGENTE

El proponente no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. La Entidad, verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la Republica. Este documento se debe presentar tanto por el representante legal como por la entidad

g) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la procuraduría
El proponente no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación). La Entidad verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación. Este documento se debe presentar tanto por el representante legal como por la entidad.

h) Certificado de Antecedentes Judiciales
La Entidad verificará que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales.

i) Certificado – Registro Nacional Medidas Correctivas RNMC.
La Entidad verificará que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

j) Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. La Entidad verificará que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional

k) Fotocopia del Registro Único Tributario Rut expedido por La Dian, en el que se pueda verificar el NIT y se encuentre actualizado en sus actividades económicas.

l) CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES (Anexo 2): Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. I) Acreditación personas jurídicas: Deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación correspondiente a los seis (6)

meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, expedida por el revisor fiscal cuando sea un tipo de sociedad obligado a tener revisor fiscal, de no requerirlo deberá estar firmado por el representante legal. El certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre. En caso de encontrarse exonerado del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el decreto 0862 de 2013, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes. En caso de oferentes plurales conformado por personas jurídicas, todos sus integrantes deben cumplir con este requisito. II) Acreditación de Personas Naturales: Los proponentes personas naturales, deberán manifestar expresamente bajo la gravedad del juramento, en documento separado presentado con la oferta, si tienen o no a su cargo un número de personas que de acuerdo con cada uno de los regímenes de pensiones, salud, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades, en caso afirmativo, además de lo anterior deberán presentar certificación de haber cumplido con dichas obligaciones al menos durante los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la oferta. En caso de encontrarse exonerado del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el decreto 0862 de 2013, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes. En caso de proponentes plurales conformado por personas naturales, todos sus integrantes deben cumplir con este requisito.

m) FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA: El proponente debe adjuntar en su propuesta el formato único de hoja de vidas de la persona natural o jurídica según sea el caso, debidamente diligenciada y firmada.

n) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO 3)

o) CERTIFICACIÓN BANCARIA. Para persona natural y jurídica certificación de tenencia de cuenta bancaria expedida por la entidad financiera.

### 15.2 Capacidad técnica

Con la suscripción de la presentación de la oferta (Anexo 1) el contratista se compromete con los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, numeral 2.2 del presente pliego de condiciones.

### 15.3 REQUISITOS DE EXPERIENCIA

El proponente acreditará su experiencia con certificaciones expedidas por la entidad contratante y deberá cumplir con:

| Experiencia | Cuantía |
|---|---|
| Relacionada con la prestación del servicio, acorde con el objeto contractual del presente proceso.<br><br>Nota: Deben haberse SUSCRITO, EJECUTADO, LIQUIDADO Y/O FINALIZADO a la fecha de cierre y entrega de propuestas del proceso y deben ser reportados en el formato correspondiente. | Hasta dos (2) contratos cuya sumatoria se mayor o igual al 100% del presupuesto oficial.<br><br>Para Mipyme, emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrán certificarse hasta con cuatro (4) contratos cuya sumatoria se mayor o igual al 100% del presupuesto oficial. |

En el evento de no contar con certificaciones de la entidad contratante y se pretenda acreditar la experiencia con contratos, estos se aceptarán únicamente cuando se acompañen de su respectiva acta de liquidación o acta de Recibo Final.

Las certificaciones de los contratos deberán contener los siguientes datos mínimos de Información:

i) Nombre de la persona natural o jurídica contratante.
ii) Nombre del contratista.
iii) Objeto del contrato.
iv) Valor del contrato.
v) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes y año).
vi) Nombre, cargo y firma del funcionario competente para expedir la certificación o suscribir el contrato.
vii) Dirección y teléfono, en donde la entidad pueda verificar dicha información.

NOTA: La certificación deberá suscribirla el representante legal o persona autorizada para expedir la misma, quien en ningún caso podrá ser suscrita por el mismo proponente o por alguno de los integrantes del proponente plural (autocertificaciones).

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con un contrato ejecutado con el cual pueda demostrar que tiene una cuantía igual o superior al 50% del presupuesto oficial. En todo caso, la sumatoria de la experiencia demostrada por los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá estar representada por un monto igual o superior al valor del presupuesto oficial. La certificación debe indicar claramente el porcentaje de participación de cada uno de los miembros; sin este requisito no se tomará en cuenta como experiencia.

### 15.4 CAPACIDAD FINANCIERA. N/A

### 15.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL. N/A

### 15.6 CAPACIDAD RESIDUAL. N/A

## 16. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Una vez efectuada la evaluación por parte del comité respectivo, se procederá a publicarel informe de evaluación en el SECOP II en la fecha determinada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de que quienes hayan participado y les asista motivo presenten sus observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la Entidad en la fecha estipulada en el cronograma establecido en el SECOP II

**17. PROPUESTA ECONÓMICA**

La mejor propuesta será aquella que ofrezca el menor precio luego de la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos en la oferta económica.

El proponente debe diligenciar el archivo en Excel “ANEXO 4 OFERTA ECONÓMICA”.

**18. ANÁLISIS DE LA OFERTA**

El Instituto Popular de Cultura realizará el análisis de las ofertas, el cual se desarrollará en dos etapas, la primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

Dado que la evaluación de las ofertas es fundamental, sólo aquella propuesta que presente el precio más bajo pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para este efecto debe tenerse en cuenta lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5º de la ley 1150 de 2007. El Instituto Popular de Cultura adjudicará la oferta derivada de este proceso al oferente cuyo precio sea el más bajo y haya cumplido con los requisitos habilitantes.

En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá a la verificación de estos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ninguna de los oferentes se declarará desierto el proceso de selección.

En caso de empate en el menor precio, la entidad procederá de conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020.

En todos los casos anteriores la aceptación de la oferta procederá únicamente si el proponente ha cumplido con la totalidad de los factores habilitantes.

**19. COSTOS DE PARTICIPACIÓN**

Cada proponente que se presente al presente proceso de contratación sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la presentación y entrega de su propuesta. El Instituto Popular de Cultura no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

Igualmente, corresponderá a los proponentes la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del

contrato, considerando los costos y riesgos previstos en el presente proceso de selección, los cuales se encuentran detallados tanto en el análisis del sector como en los estudios previos, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

La presentación de la propuesta implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada proponente que resulte adjudicatario de un contrato, como contraprestación por el pago previsto en el contrato y con base en el componente monetario de su propuesta económica.

## 20. OFERTA ECONÓMICA

El proponente debe diligenciar, el formato de “OFERTA ECONÓMICA”, para lo cual debe tener en cuenta las pautas dadas por la Entidad en el mismo.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente ofrece para la ejecución del respectivo contrato, su organización y capacidad operativa y logística, y que como mínimo pondrá a disposición del Instituto Popular de Cultura, el personal necesario para la ejecución de los trabajos, durante la ejecución y hasta la entrega total del objeto contractual a satisfacción de la(s) Entidad(es) Contratante(s).

Los valores ofertados son fijos y se mantendrán así durante la ejecución y liquidación del contrato

Los errores e imprecisiones cometidos por los proponentes en el diligenciamiento de la oferta económica los vinculan legítimamente y los obligan al cumplimiento de lo ofertado.

No obstante, lo anterior, el Proponente deberá tener en cuenta que, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia, algunos de los INSUMOS necesarios para realizar los trabajos a contratar, están gravados con IVA, por tanto, deberán incluir tal gravamen aun cuando no se discrimine.

El Instituto debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate en el menor precio, la entidad procederá de conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020.

En todos los casos anteriores la aceptación de la oferta procederá únicamente si el proponente ha cumplido con la totalidad de los factores habilitantes.

## 21. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 21.1 Obligaciones específicas del contratista

Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista tiene las siguientes obligaciones:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprenden de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros documentos del proceso y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista, entre otras, realizará las siguientes actividades:

1) Cumplir con el objeto contractual en el tiempo y forma establecido, desarrollando las actividades conforme las especificaciones técnicas descritas en la oferta y propuesta técnica presentada y aceptada, así como los demás documentos soportes para garantizar la prestación del servicio en las condiciones establecidas

2) Entregar los repuestos objeto de este proceso conforme a las especificaciones técnicas descritas en el anexo 4 de la invitación, las fichas técnicas de los productos y la oferta presentada.

3) Realizar el desmonte de los equipos que requieran mantenimiento, si es necesario.

4) Una vez firmado el Contrato, en un plazo de tres (3) días calendario, el Proveedor debe entregar Cronograma de Mantenimientos durante la vigencia 2022, Plan de Trabajo y tiempos estimados para el mantenimiento de los aires acondicionados en cada periodo.

5) Entregar los bienes en buen estado, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados, garantizando su uso inmediato.

6) Garantizar la reparación de los equipos existentes y dejarlo en correcto funcionamiento.

7) Todo lo necesario y requerido en cumplimiento de la normatividad de SG-SST y trabajo seguro en alturas, teniendo en cuenta que algunos equipos se encuentran instalados a más de 1,5 m.

8) Señalar y desarrollar las rutinas de las visitas para el programa de mantenimiento preventivo integral.

9) Ejecutar todas las rutinas de mantenimiento preventivo integral, a través de técnicos especializados en mantenimiento de equipos de aire acondicionado, verificadas por el supervisor del contrato que haya designado la entidad, quien atenderá, si fuese necesario, cualquier anomalía e irregularidad eventual que pueda presentarse en la operación de los equipos, o en el balance de los sistemas.

10) Si en la ejecución de las visitas de mantenimiento preventivo integral, el contratista detecta un mal uso o deficiencia en las condiciones de utilización de los equipos, deberá presentar inmediatamente un informe adicional al supervisor del contrato designado por la entidad, en el que recomiende las medidas a adoptar para su buen uso.

11) La facturación del mantenimiento preventivo autorizado por el supervisor del contrato se presentará mes vencido, es decir, después de realizado el mantenimiento, y deberán acompañarse del informe respectivo, en el que se indiquen los equipos intervenidos, a la

fecha de la presentación del servicio y sede, acompañado de la firma del responsable del área donde se encuentra el aire y del supervisor del contrato.

12) El contratista deberá inspeccionar, ajustar lubricar periódicamente y sistemáticamente, en cada una de las rutinas, los elementos y partes correspondientes a los equipos cuyo mantenimiento se contrate, se deberá revisar y cambiar por el desgaste de las mismas, como consecuencia de la operación normal de los equipos. Realizar durante la ejecución del contrato, los cambios de los medios filtrantes; realizar el mantenimiento originado por causas ajenas al control del contratista como es fatiga de los materiales, reparaciones para corregir quemados de las bobinas del motor, interruptores electromagnéticos, tarjetas y dispositivos electrónicos, etcétera; previa presentación de informe técnico y aprobación por parte de la Supervisión.

13) Realizar las visitas de mantenimiento preventivo según programa u orden de servicio emitida por el supervisor del contrato y atendiendo los requerimientos de la entidad.

14) Atender las observaciones y sugerencias presentadas por el supervisor dentro de la ejecución del contrato.

15) Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.

Asumir los costos de carga, transporte y entrega en el sitio final de suministro e instalación de los elementos en el Instituto. En ningún caso podrá transferirse estos costos a la Institución.

16) Verificar con la Supervisión, la prueba de funcionamiento de los aires acondicionados que se les realice el mantenimiento preventivo.

17) Entregar las fichas técnicas de las pruebas de puesta en marcha de los aires acondicionados, que se les realicen los mantenimientos.

18) El proveedor se obliga a reponer o cambiar los repuestos entregados, no recibidos a satisfacción por el supervisor o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas en un término máximo de dos (02) días calendario contados a partir del momento de apertura o uso que se dé a los mismos y se adviertan los defectos que impidan su uso.

19) Durante la ejecución del contrato disponer de un(a) (1) técnico(a) profesional o laboral en Refrigeración y Aires Acondicionados o equivalente, con una dedicación del 100%, especialmente en los días programados para la realización de los mantenimientos.

20) Elaborar Informe de Actividades Mensual de los mantenimientos preventivos llevados a cabo y suministro de repuestos, el cual debe contemplar los componentes administrativos, financieros y técnicos, incluyendo registro fotográfico, para la revisión y aprobación de la Supervisión.

21) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

## 21.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

A) Permitir al Instituto realizar la revisión de los bienes antes de la entrega de estos.

B) Disponer de la capacidad logística y humana que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato.

C) Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Instituto a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución.

D) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con Normativa vigente aplicable y demás normas aplicables, del personal involucrado en el cumplimiento del objeto contractual. Además, con la factura de cobro deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o contador y/o representante legal, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

E) El CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.

F) Cumplir con las medidas de bioseguridad adoptadas por las autoridades Distritales y Nacionales, para prevenir y mitigar el riesgo de contagio del coronavirus Covid-19, para lo cual deberá contar con todos los elementos de bioseguridad al interior del Instituto y los elementos de protección necesarios para el personal que brinda el servicio.

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

H) Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato. Todos los otros gastos que demanden la ejecución de los trabajos a que se refiere el objeto del contrato correrán por cuenta del CONTRATISTA.

I) Cumplir con las siguientes normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:

- Presentar certificado de la implementación de los estándares mínimos del SGSST; firmado por el responsable de SST de la empresa, para este caso, anexar licencia de SST de la persona que firma.
- Presentar planilla de pago a la seguridad social o certificado del Representante Legal y/o revisor Fiscal, según aplique.
- Todos los trabajadores del contratista deben aportar documento que lo identifique como trabajador de la empresa contratista durante el tiempo que permanezca en la empresa realizando la labor / servicio contratado.
- Todo accidente de trabajo que ocurra en las instalaciones del Instituto Popular de Cultura debe ser reportado a la ARL de inmediato.
- Todo accidente de trabajo que ocurra a los trabajadores de los contratistas debe ser investigado por la empresa contratista y, en un plazo de máximo de diez (10) días hábiles, se debe entregar copia de esta investigación a la Dirección del Instituto Popular de Cultura (IPC). El informe de investigaciones debe incluir acciones de prevención de la recurrencia del evento.
- Presentar constancia de que conoce los peligros / riesgos y la forma de controlarlos al ejecutar el servicio en el IPC.
- El contratista debe delimitar, cerrar y señalizar las zonas de trabajo, sitios, elementos que puedan generar lesiones a las personas, zonas de almacenamiento, senderos de circulación, salidas de emergencia y puntos de encuentro, entre otros, que sean necesarios para el desarrollo de las actividades del contrato.
- Los contratistas deberán usar los EPP requeridos y específicos para las labores que realicen acorde a los riesgos expuestos, estos deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana y normas internacionales.

### 21.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

En desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATANTE se obliga a:

1. Cancelar el valor del presente contrato en la forma y términos establecidos en el mismo.
2. Verificar a través del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones objeto del mismo.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato.
4. Hacer las retenciones que conforme a la normatividad vigente correspondan.
5. Todas las demás que surjan en el desarrollo del objeto contractual.
6. Controlar la ejecución del presupuesto contractual a efecto de tomar las medidas que correspondan, cuando se informe el agotamiento del mismo y se requiera continuar con el servicio.

## 22 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado y que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario.

## 23. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán entregarse ÚNICAMENTE por la plataforma del SECOP II, desde la apertura del proceso y hasta la fecha y hora prevista

el cronograma para el cierre.

## 24. GARANTÍAS

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Contratante dentro de los dos (2) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; de igual manera, en cualquier evento en que aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Si el contratista se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, estas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

### 24.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del INSTITUTO POPULAR DE CULTURA con NIT 900.431.928-3, en calidad de asegurado y beneficiario, en los términos establecidos en la normatividad vigente, una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, correspondiente a la póliza de cumplimiento ANTE ENTIDADES ESTATALES o garantía bancaria expedida por un banco local, que incluya los siguientes amparos:

| Amparo | Descripción | Valor asegurado | Vigencia |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015) | Cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista | Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato | Igual a la duración del contrato y SEIS (6) meses más. |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes (Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015) | Calidad de los bienes a suministrar | Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato | Por la duración del contrato y un (1) año más, contado a partir del recibo a satisfacción de los bienes. |

En el evento de concederse prórrogas y/o ampliaciones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adiciones en su valor, será obligación del Contratista actualizar las garantías que amparan el contrato y sus modificaciones hasta la liquidación del contrato.

En el evento que se presenten suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por el Instituto Popular de Cultura, el Contratista estará en la obligación de modificar la vigencia de la garantía, de tal forma que el término de vencimiento de la misma se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional.

En el evento que por cualquier motivo el Instituto Popular de Cultura haga efectiva la garantía constituida, el Contratista se compromete a constituir nueva garantía en la proporción, por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía serán por cuenta del Contratista

## 23. EL VALOR DE LAS PRIMAS Y DEMÁS GASTOS QUE DEMANDEN LA CONSTITUCIÓN, PRÓRROGAS Y MODIFICACIONES DE LA GARANTÍA SERÁN POR CUENTA DEL CONTRATISTAACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La adjudicación del proceso de selección se hará mediante acto administrativo denominado “ACEPTACIÓN DE LA OFERTA”, el cual se entenderá notificado al proponente(s) favorecido(s) y se les comunicará, a través de su publicación en la página web de Colombia compra eficiente www.colombiacompra.gov.co, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

El Instituto Popular de Cultura, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y cuyo precio sea más bajo. De igual manera podrá adjudicar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación. De conformidad con el numeral 8º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

## 24. MULTAS Y PENAL PECUNIARIA

El procedimiento para la imposición de multas, sanciones, caducidad será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. De igual manera, para hacer efectivas las garantías como consecuencia de la declaratoria de caducidad o declaratoria de siniestro por incumplimiento se procederá según lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En caso de que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al CONTRATISTA, el Instituto Popular de Cultura, aplicará las multas por las causales y en las cuantías previstas. Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento, en consecuencia, el Instituto Popular de Cultura, podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad.

## 25. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o haciendo efectiva la garantía o a través del cobro ejecutivo. En todo caso, se acatará el debido proceso de conformidad con la legislación vigente.

## 26. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato, de la misma manera no podrá subcontratar en ningún caso las actividades pactadas en la presente contratación.

El presente contrato conformado por la oferta y la aceptación no podrá ser cedido mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Instituto Popular de cultura.

## 27. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "*(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados (…)*". (Documento Conpes 3714)

NOTA: Los estudios previos y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral del proceso de selección y se publicarán como documentos anexos.

## 28. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1716 de 2009.

**29. PRÓRROGA, ADICIÓN O MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato podrá prorrogarse, adicionarse y/o modificarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con las normas que rigen la materia para lo cual deberán suscribir los documentos contractuales respectivos.

**30. CADUCIDAD.**

En caso de que el contratista incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo y las cuales se consideren graves por parte del Instituto Popular de Cultura, se declarará la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la ley 80 de 1993.

**31. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.**

De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el Instituto Popular de Cultura, podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato en los términos y condiciones en él previstos.

**32. . PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato que resulte del presente proceso se perfeccionará con el acuerdo sobre el objeto, plazo, precio; y para su legalización se requerirá del registro presupuestal y la aprobación de las pólizas (si aplica). Para la realización de cada pago además de verificar lo anterior y el cumplimiento del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.

**33. GASTOS DEL CONTRATISTA.**

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

**34. ACTA DE INICIO.**

El inicio de la ejecución se suscribirá con el contratista una vez se hayan cumplido los requisitos de ejecución de acuerdo con lo estipulado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. La ejecución del contrato se realizará en la plataforma del SECOP II

**35. RECLAMACIONES**

Cualquier reclamación que Usted en su calidad de CONTRATISTA considere pertinente hacer, deberá presentarla por escrito al Supervisor del contrato o directamente al Instituto Popular de Cultura, en calidad de CONTRATANTE para su valoración, una vez hubiere ocurrido el hecho en el cual fundamente su reclamación, o desde la fecha en la cual tuvo conocimiento de tal hecho.

PARÁGRAFO: En caso de reclamación, no suspenderá la prestación de los servicios, a menos que el Instituto Popular de Cultura, haya decidido hacerlo.

Toda reclamación debe ser documentada y justificada ante EL CONTRATANTE, dándole a éste la oportunidad de verificar las circunstancias motivo de la reclamación, debiendo el Instituto Popular de Cultura, analizar sus argumentaciones y decidir si tiene derecho al reconocimiento de las solicitudes objeto de la reclamación.

**36. AUSENCIA DE VÍNCULO LABORAL**

La ejecución del contrato la realizará por su propia cuenta, por lo que las relaciones laborales que adquiera en la ejecución del contrato y las obligaciones surgidas de éstas no comprometen de ningún modo al Instituto Popular de Cultura.

**37. LIQUIDACIÓN**

El Contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.

Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso.

Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el Instituto Popular de Cultura procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Instituto podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

**40. INTEGRALIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO**

El presente documento hace parte integral del expediente electrónico del proceso y se da por entendido, fechado y firmado una vez se apruebe electrónicamente a través del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública – SECOP II.

*Documento Original Firmado*

_____

**CAROLINA ROMERO JARAMILLO**
**DIRECTORA**

Proyectó: leidy López casas – Abogada contratista.
Revisó: Ingrith Yuliana Caicedo – Asesora jurídica del IPC