PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO IDPC-MC-008-2023

OBJETO: "260-Suministro de productos químicos, insumos, y otros elementos relacionados para la realización de las intervenciones que ejecute la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio en los bienes de interés cultural del Distrito Capital."

BOGOTÁ D.C.

JUNIO DE 2023

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

1. CONVOCATORIA

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

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1, articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y articulo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1860 de 2021, el INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC, se permite comunicar que se encuentra interesado en recibir propuestas para seleccionar la mejor oferta para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente proceso de selección que se adelantará en la modalidad de mínima cuantía.

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

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en la invitación pública, anexo técnico, estudio previo y en la aceptación de la oferta.

3. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.

4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.

6. Siga las instrucciones que esta invitación pública imparta para la elaboración de su oferta.

7.Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación pública deberán presentarse únicamente a través de la sección "*Observaciones al pliego de condiciones*" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii **EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.**

8. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizarán a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo con lo señalado en el cronograma del proceso.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

9. Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantarán en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.

Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través de la plataforma; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "*Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOPII*"disponible,en:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

10. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el IDPC, que ha leído la INVITACIÓN PÚBLICA en su totalidad – aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.

11. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL IDPC para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

12. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

1.1 JUSTIFICACIÓN

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (...)"

A su vez el artículo 209 de la constitución señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural es un establecimiento público, con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto la ejecución de políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes del Distrito Capital, así como la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del Patrimonio Cultural tangible e intangible y de los bienes de interés cultural del Distrito Capital.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

Que por la naturaleza jurídica conferida en el acuerdo 257 de 2006, al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, requiere que se dé plena aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 209 de la Constitución Política en especial en el desarrollo de su actividad, dentro de los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural tiene entre otras las siguientes funciones básicas:

a). Gestionar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes y servicios de interés cultural del Distrito Capital.

b). Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas urbanísticas y arquitectónicas de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá en lo concerniente a los bienes de interés cultural del orden distrital, declarados o no como tales.
Asimismo, el artículo 6 del Decreto Distrital 070 de 2015, señala en cabeza del Instituto, entre otras, las siguientes competencias:

Asimismo, el artículo 6 del Decreto Distrital 070 de 2015, señala en cabeza del Instituto, entre otras, las siguientes competencias:

1. Aprobar las intervenciones en los Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital y en aquellos que se localicen en el área de influencia o colinden con Bienes de Interés Cultural del ámbito nacional, sin perjuicio de la autorización que deba emitir la autoridad nacional que realizó la declaratoria.
2. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas urbanísticas y arquitectónicas de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial en lo concerniente a los bienes de interés cultural del orden distrital y como respecto de los que no están declarados.
3. Desarrollar los lineamientos y avanzar en la realización del inventario de Patrimonio Cultural del Distrito Capital y el Sistema de Información Geográfico de Patrimonio – SIGPC.
6. Diseñar, promover y adoptar fórmulas y mecanismos que faciliten las actuaciones de rehabilitación en los inmuebles ubicados en sectores de interés cultural y en los bienes de Interés cultural en el Distrito Capital.
10. Elaborar estrategias y propuestas normativas en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para la salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del patrimonio material e inmaterial, en armonía con el ordenamiento territorial de la ciudad y los instrumentos de planeamiento y gestión urbana.
14. Adelantar programas y obras de recuperación y mantenimiento del espacio público en sectores de interés cultural.
15. Promover la inversión privada, nacional y extranjera, en programas de revitalización y proyectos para la recuperación de los bienes de interés cultural en el Distrito Capital.
18. Promover la participación ciudadana y adelantar concertaciones con las Alcaldías Locales, grupos organizados y la comunidad para ejecutar los proyectos que promueva, gestione, lidere o coordine en cumplimiento de sus funciones.
21. Articular con los Alcaldes Locales, acciones para la protección y conservación de inmuebles, sectores, barrios, bienes muebles de interés cultural de su jurisdicción y comunicarles cualquier práctica contraria a los

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

comportamientos contenidos en el artículo 104 del Código de Policía de Bogotá, D.C, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural cuenta con la siguiente estructura organizacional, a saber:

- Junta Directiva
- Despacho del Director General.
- Oficina Asesora de Planeación.
- Oficina Asesora Jurídica.
- Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio.
- Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio.
- Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio.
- Gerencia del Museo de Bogotá
- Subdirección de Gestión Corporativa.

De conformidad con lo señalado en el artículo 8 del Acuerdo 001 del 21 de enero de 2023 de la Junta Directiva, son funciones de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, las siguientes:

1. Realizar el estudio de los bienes que se encuentran con orden de amparo provisional, con el fin de confirmar sus valores culturales y en caso de ello, adelantar las gestiones para su declaratoria.
2. Aprobar y apoyar las intervenciones en los Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital y en aquellos que se localicen en el área de influencia o colinden con Bienes de Interés Cultural del ámbito nacional, sin perjuicio de la autorización que deba emitir la autoridad nacional que realizó la declaratoria.
3. Articular con los Alcaldes Locales, acciones para la protección y conservación de inmuebles, sectores, barrios, bienes muebles de interés cultural de su jurisdicción, y comunicarles cualquier práctica contraria a los comportamientos contenidos en el Código de Policía.
6. Realizar los estudios y emitir conceptos que permitan identificar, documentar, valorar para efecto de declarar, intervenir, preservar, sostener, excluir y cambiar de categoría Bienes de Interés Cultural del Distrito. 7. Proponer la declaratoria como Bienes de Interés Cultural de los monumentos conmemorativos localizados en el espacio público, de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin.
8. Liderar, promover, coordinar y ejecutar programas, proyectos y obras de conservación y rehabilitación de los Bienes de Interés Cultural del Distrito Capital.
9. Estructurar proyectos de intervención en Bienes de Interés Cultural muebles e inmuebles.
10. Adelantar directamente o a través de terceros obras en Bienes de Interés Cultural inmuebles, muebles y espacio público.
11. Mantener, reparar y rehabilitar los monumentos públicos y escultóricos ubicados en los espacios públicos del Distrito Capital.
12. Participar bajo el principio de coordinación interadministrativa en la ejecución de actividades de recuperación y mantenimiento del espacio público en sectores de interés cultural del Distrito Capital.
13. Apoyar a las entidades distritales en las intervenciones de recuperación o conservación de Bienes de Interés Cultural.
14. Apoyar a las entidades distritales competentes en las actividades de recuperación y mantenimiento de Bienes de Interés Cultural de propiedad del Distrito.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

15. Fomentar estudios arqueológicos, arquitectónicos y artísticos, así como metodologías de investigación, para la salvaguardia eficaz del patrimonio cultural material en el Distrito Capital.
16. Desarrollar los lineamientos y avanzar en la confección, realización y actualización del inventario del patrimonio cultural material del Distrito Capital.
18. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

En el marco del Plan de Desarrollo "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTA DEL SIGLO XXI", el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, ejecuta las políticas, planes y proyectos para la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural, a través de varios proyectos, entre los cuales se encuentra el 7611- Desarrollo de acciones integrales de valoración y recuperación de Bienes y Sectores de Interés Cultural de Bogotá, dentro del cual ha definido el componente Intervención en bic de tipo mueble (monumentos) que contribuye a la meta REALIZAR 1100 intervenciones en Bienes de Interés Cultural de Bogotá.

En cumplimiento de sus funciones y como entidad encargada de la preservación del Patrimonio Cultural material en el espacio público, el IDPC desarrolló un plan de acción para la administración, mantenimiento, conservación y restauración de los elementos que constituyen el patrimonio cultural mueble - inmueble en el espacio público de Bogotá, estableciendo acciones e instrumentos de gestión que buscan garantizar la protección, conservación y sostenibilidad de estos bienes, cumpliendo con los objetivos planeados a través de los distintos trabajos de intervención que se llevan a cabo desde el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, las cuales se ven reflejadas en los Monumentos, Sedes del IDPC, las cuales son descritas a continuación:

a) BIENES MUEBLES EN EL ESPACIO PÚBLICO.

Al hacer referencia a los bienes muebles patrimoniales y los monumentos se hace necesario profundizar en el significado de este componente del patrimonio construido, pues cabe aclarar que estos son objetos o estructuras sobre las que se reconoce algún tipo de valor o valores que pueden ser de orden histórico, artístico, estético, simbólico, científico, industrial, ornamental, entre otros; Y que su emplazamiento dentro del espacio público, espacio privado o bien en un área privada afecta al uso público genera una dimensión especial debido a la relación condicionante que establece tanto con el espacio contenedor-contextual, como con la sociedad que lo disfruta y le da una significancia de acuerdo a sus experiencias, necesidades y memoria, aportándole un sentido y valores particulares al bien mueble.

De acuerdo con lo anterior, la administración Distrital en pro de la conservación, salvaguardia, recuperación y sostenibilidad del patrimonio cultural, tiene dentro de sus objetivos, metas, estrategias y políticas: mejorar y fortalecer las condiciones de bienestar de la ciudadanía sentando bases de un cambio en el enfoque de la acción pública.

Aunado a lo antes expuesto y dentro de la misión del IDPC, está la de promover y gestionar la preservación y sostenibilidad del patrimonio cultural de Bogotá mediante la implementación de estrategias y acciones de valoración, protección y recuperación, entre otras, con el fin de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de la ciudadanía y afianzar el sentido de apropiación social del patrimonio cultural, se atenderá esta necesidad de la ejecución de acciones de intervención por parte de personal contratado directamente por el IDPC, constituyendo así el equipo de la Brigada de Atención a Monumentos.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

Las acciones de conservación de los bienes muebles y monumentos de las que se encarga el equipo citado, son de carácter constante y periódico, ejecutándose incluso sobre áreas ya intervenidas anteriormente y para tal efecto se hace necesario contar con insumos que impulsen las tareas necesarias para la protección y recuperación, entre otras, con el fin de garantizar los derechos patrimoniales y culturales para así evitar el deterioro por los diferentes factores a los que se encuentran expuestos los bienes enmarcados anteriormente.

Es por ello por lo que la entidad requiere la contratación de **"Suministro de productos químicos, insumos, y otros elementos relacionados para la realización de las intervenciones que ejecute la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio en los bienes de interés cultural del Distrito Capital."**

El presente proceso se encuentra incluido en el PAA 2023.

1.2. OBJETO A CONTRATAR

"260-Suministro de productos químicos, insumos, y otros elementos relacionados para la realización de las intervenciones que ejecute la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio en los bienes de interés cultural del Distrito Capital."

1.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los servicios objeto del presente proceso de selección se encuentran identificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
12	16	38	12163800	Limpiadores químicos
12	18	15	12181500	Ceras
12	19	16	12191600	Solventes oxigenados
15	10	15	15101500	Petróleo y Destilados
41	11	30	41113000	Instrumentos de suministros evaluación química
41	12	18	41121800	Artículos de vidrio o plástico y suministros generales de laboratorio
47	13	18	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
51	10	27	51102700	Antisépticos
51	19	17	51191700	Agentes alcalinizadores

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

51	17	15	51171500	Simpatomiméticos (adrenérgicos)

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista realizará las actividades propias del objeto contractual en la ciudad de Bogotá D.C. - Colombia. Los bienes serán entregados por el contratista en las instalaciones del IDPC en la siguiente dirección:

1. Calle 12C Nº 2 - 65 - Casa Cadel para entrega de los Insumos y suministros de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio.

Nota 1: El Instituto podrá cambiar el lugar de entrega aquí previsto previo aviso al contratista.

Nota 2: El supervisor y el contratista se encargarán de realizar un debido manejo, cuantificación e inventario del material adquirido, siguiendo los lineamientos descritos en las normas de Administración de Bienes e Infraestructura establecidas por la Subdirección de Gestión Corporativa del instituto y cuyas directrices están descritas en el procedimiento para Almacén e Inventarios BI-I-01. (Documento Anexo).

1.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se derive del presente proceso de selección se denomina “CONTRATO DE SUMINISTRO”.

1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato es de NUEVE (9) MESES o hasta agotar los recursos del mismo, sin que se sobrepase el 31 de diciembre de 2023 o lo primero que ocurra, contados desde el cumplimiento de los requisitos para ejecución del contrato (aprobación de las garantías y expedición del CRP por parte de la entidad).

1.7 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO

De las cotizaciones solicitadas en SECOP II por la Gerencia del Museo de Bogotá, se realizó el análisis de mercado, que determinó que el presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a la suma de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($10.473.341), incluido IVA, dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de este proceso de selección, se respaldan con recursos del presupuesto del IDPC, según el certificado de disponibilidad presupuestal CDP No 480 del 25 de Mayo de 2023, Código presupuestal 1-100-F001 VA, Concepto Recursos del Distrito, expedido por el responsable del presupuesto del IDPC.

El presente contrato se adjudicará por el menor valor de acuerdo con la oferta económica, sin embargo, no podrá exceder los valores establecidos en el estudio de mercado, so pena de rechazo.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

1.8 FORMA DE PAGO

EL INSTITUTO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato conforme a la factura emitida por el contratista de conformidad con la real y efectiva entrega de bienes, cantidades suministradas en el almacén o en el sitio dispuesto por el supervisor del IDPC para la entrega y que hayan sido aprobados por éste, según las características contratadas.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación de la solicitud de pago en la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, el pago estará sujeto a la programación del PAC.

Por cada pago la **SUPERVISIÓN** del contrato deberá entregar un informe de avance, por lo que la información relacionada con los bienes y las cantidades entregadas de manera efectiva en el almacén o en el sitio dispuesto por el IDPC para ser avalados deberá ser entregada previamente contemplando los tiempos necesarios para la consolidación de dicho informe, tiempos que harán parte del proceso de trámite de pago.

Dicho pago se realizará previa programación del PAC y con la entrega de los siguientes documentos:

a. Factura debidamente diligenciada con sus respectivos soportes, donde conste cada bien efectivamente entregado, de acuerdo con la propuesta presentada dentro del término establecido para la ejecución del contrato.
b. En caso de ser persona jurídica, allegar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y a Parafiscales de los últimos seis (6) meses o en su defecto del periodo concerniente desde el último certificado allegado con el anterior corte de obra hasta el presente, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas (Si aplica); de lo contrario allegar certificación bajo la gravedad juramento suscrita por el Representante Legal en donde señale que no está obligado a realizar tal aporte. En caso de ser persona natural, allegar planilla donde acredite el pago de Seguridad Social del mes en que se adelanta el proceso contractual. Frente a este tema deberá tener en cuenta, en los contratos de prestación de servicios, que cuando el contratista perciba ingresos por varios contratos, deberá cotizar proporcionalmente por cada uno de ellos, sin que en ningún caso el ingreso base de cotización sea inferior a un salario mínimo mensual vigente ni superior a veinticinco salarios mínimos mensuales vigentes. Lo anterior en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
c. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
d. Certificado de la entrada de almacén.
e. Para el primer pago se deberá allegar el certificado de cumplimiento del supervisor, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, copia del Certificado de Registro Presupuestal, Copia del Contrato, copia del RUT y RIT, autorización para consignación de pagos.
f. Para efectos del último pago, además de la presentación de los documentos antes descritos, se requiere de la presentación del acta de entrega y recibo a satisfacción la cual deberá contener el listado total de productos, precios y cantidades entregadas.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

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

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

Nota 3. Los valores contemplados en el oferta económica serán

1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada.
2. Acatar los tratados internacionales, la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen a este contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación, esta última en caso de aplicar.
3. Constituir las garantías pactadas y realizar la publicación en el SECOP II, si hay lugar a ello, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se suscriba el contrato, una vez se cuente con el correspondiente registro presupuestal y afiliación a la ARL.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y/o aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
5. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el INSTITUTO por conducto de los supervisores y/o interventores del contrato.
7. Contribuir de manera real y efectiva con las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales de la Entidad, para evitar cualquier forma de contaminación durante el desarrollo de las obligaciones contractuales que afecte el medio ambiente.
8. Cumplir con la Política de Conflicto de Intereses del INSTITUTO, y en caso de presentarse comunicar a través del formato de la entidad indicando la situación presentada, con el fin de ser tratada de manera transparente y efectiva eliminando el riesgo de convertirse en una conducta violatoria de la ley.
9. Cumplir lo establecido en la Política Ambiental del Instituto referente al uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía, consumo sostenible de los recursos de papelería y similares, separación en la fuente de los residuos convencionales y/o peligrosos y demás requisitos legales ambientales vigentes aplicables a las actividades que pudiesen desarrollar en cualquiera de las sedes del Instituto o en nombre del mismo.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

10. Pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.
11. Mantener su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales al que se refiere el Decreto 723 de 2013, manteniendo vigente la misma durante el plazo de ejecución del contrato, y pagar por su propia cuenta las contribuciones a dicho Sistema de acuerdo con los porcentajes definidos por La Ley siempre y cuando el riesgo de la actividad se encuentre entre los niveles 1, 2 y 3.
12. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio contratado, haciendo uso de los equipos y elementos de trabajo necesarios de manera adecuada para la prestación del servicio. Presentando informe mensual de las actividades desarrolladas para el cumplimiento de las obligaciones y objeto contractual.
13. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el INSTITUTO, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, observando y acatando las instrucciones de manuales y protocolos establecidos por el INSTITUTO.
14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
15. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, asegurando que reposen en la dependencia correspondiente.
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
17. Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste en coordinación con la Subdirección de Gestión Corporativa; en el evento en que los bienes sufran daños por causas distintas a la salvedad expuesta o se extravíen, su costo será asumido en su totalidad por el contratista, independientemente de las acciones legales a las que haya lugar.
18. Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné o prendas identificativas y propender por el buen nombre del INSTITUTO.
19. Informar al INSTITUTO, del cambio de régimen tributario cuando a ello hubiere lugar.
20. Entregar los archivos físicos y electrónicos a su cargo, acompañado con el formato Único de Inventarios Documental diligenciado establecido por el INSTITUTO, al supervisor del contrato.
21. Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo.
22. Conocer los criterios del producto conforme y cumplirlos a cabalidad en la entrega de sus productos o cumplimiento de sus actividades,
23. Contribuir al cumplimiento de la normatividad ambiental participando en las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos en el entorno, apoyando la Política Ambiental del IDPC en relación a los programas de ahorro y uso eficiente del agua y de la energía, gestión integral de residuos, consumo y prácticas sostenibles.
24. CONFIDENCIALIDAD. El contratista, en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: 1) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. 2) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad. 3) Solicitar previamente y por escrito autorización para dar a conocer

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

cualquier documento o proceso que le haya sido asignado, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor del contrato.

25. Prestar apoyo al desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión conforme a la normatividad vigente y lineamientos de la Entidad.
26. Elaborar y presentar los respectivos protocolos de Bioseguridad y movilidad segura a la supervisión del contrato de acuerdo con la normatividad nacional vigente en cuanto al manejo y prevención de propagación y contagio del COVID-19, para su respectiva aprobación y puesta en marcha en el desarrollo del contrato.
27. Informar al INSTITUTO, del cambio de régimen tributario cuando a ello hubiere lugar.
28. Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo.
29. Conocer los criterios del producto conforme y cumplirlos a cabalidad en la entrega de sus productos o cumplimiento de sus actividades,
30. Participar de las capacitaciones y sensibilizaciones a las que sean invitados en materia de gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo.
31. Prestar apoyo al desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión conforme a la normatividad vigente y lineamientos de la Entidad.
32. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

1.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar durante el plazo de ejecución del contrato, los bienes y cantidades requeridas, de acuerdo a las especificaciones del anexo técnico, al supervisor del contrato, en horario laboral, sin costo adicional.
2. Cumplir con todos los requisitos de seguridad industrial para su transporte, almacenaje y distribución, evitando la exposición a daños o averías de los insumos.
3. Todos los productos químicos suministrados deberán contener tanto en sus envases como en sus fichas de datos de seguridad (FDS) los rombos de seguridad del sistema globalmente armonizado (SGA), al igual que el etiquetado para productos peligrosos, cumpliendo estrictamente lo establecido en la Resolución 773 de 2021.
4. El contratista, dentro de su responsabilidad socio-ambiental, debe ser propositivo y sugerir productos ecológicos, biodegradables, compostables, con envases reciclados, sostenibles y/o que sus componentes químicos no generen riesgo de padecer ningún tipo de cáncer, garantizando siempre la calidad y efectividad del producto.
5. Proveer el personal requerido para el transporte y entrega de los bienes solicitados por la Entidad, el cual deberá encontrarse afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Pensiones, Salud y Riesgos Laborales).
6. Para la atención de los pedidos que realice el supervisor del contrato, el contratista deberá contar como mínimo con las siguientes alternativas de atención: personalizada, telefónica o por correo electrónico.
7. Suministrar los números de contacto del personal que atenderá directamente los requerimientos y situaciones de emergencia surgidas con ocasión de la entrega y correcto funcionamiento de los bienes, durante las 24 horas del día los siete (7) días de la semana, incluidos los festivos; las situaciones que lo ameriten y según lo solicitado por el supervisor deberán atenderse durante las cuatro (4) horas siguientes a la solicitud hecha por cualquier medio por parte del supervisor del contrato, sin costos adicionales para la entidad.
8. Cumplir todas las estipulaciones previstas en los Estudios Previos y Fichas Técnicas, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos, necesarios para garantizar el normal desarrollo del objeto contractual, sin generar costos adicionales a los establecidos en la propuesta.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato.
10. Hacer entrega de los bienes y cantidades requeridas, en las instalaciones de la sede del IDPC designada a la fecha y hora establecida por el supervisor del contrato.
11. En los bienes que aplique, presentar las fichas de datos de seguridad (FDS), a color, de manera física y electrónica, en las que se describa mínimo la calidad de los mismos y los procedimientos de seguridad para manipulación, contención, control de derrames, primeros auxilios en caso de emergencia, precauciones para el medio ambiente y uso, las cuales deben ser avaladas y aprobadas por el supervisor del contrato. Estas deben ser presentadas previa entrega de los insumos.
12. Llevar un control mensualizado y riguroso sobre los pedidos efectuados en el mes, el estado de la facturación radicada y efectivamente pagada por la subdirección y revisar antes de remitir los pedidos el saldo del presupuesto de manera que en ningún caso se supere el valor presupuestado. En el evento en que el contratista atienda o despache pedidos que superen el valor total del contrato o el monto del presupuesto, el mayor valor será asumido por el contratista.
13. Atender cualquier requerimiento extraordinario en el punto determinado por el IDPC si se necesitara.
14. Atender con carácter urgente los requerimientos extraordinarios, los cuales deben ser entregados en el tiempo determinado por el supervisor posterior al requerimiento efectuado.
15. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas por el IDPC, dentro del plazo que se acuerde con el supervisor, el cual no podrá ser mayor a (8) días hábiles siguientes a la comunicación del Supervisor, sin ningún costo adicional para el IDPC.
16. Garantizar el cumplimiento del decreto Distrital 332 de 2020 del 29 de diciembre de 2020, en cuanto al porcentaje de vinculación y mantenimiento mínimo de mujeres durante la ejecución del contrato teniendo en cuenta la rama económica en la que se encuentra inmerso el presente proceso de contratación. El cumplimiento de dicho decreto será verificado por el SUPERVISOR del contrato.
17. Garantizar el cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1860 de 2021 en cuanto al “Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional”.
18. Las demás que se deriven del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato.

1.1.3. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Serán obligaciones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural las siguientes:

1. Pagar al contratista oportunamente los pagos parciales y el valor total del contrato en los términos, condiciones y oportunidad descritos en el mismo.
2. Designar a quienes ejercerán la supervisión y el control de ejecución del contrato, quienes estarán en permanente contacto con el contratista para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
3. Suscribir a través de los supervisores del control de ejecución del contrato, los documentos, planillas y/o actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.
4. Solicitar por escrito al Contratista el reemplazo de los bienes objeto de suministro, cuando estos presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso.
5. Suscribir junto con el contratista el Acta de liquidación del contrato.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

6. Aprobar oportunamente las garantías contractuales y las modificaciones a las mismas que en debida forma constituya el Contratista, y hacer las publicaciones en los portales de contratación de acuerdo con el proceso y la normatividad legal vigente.
7. Informar de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del adjudicado, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.
8. Suministrar al contratista la información requerida para el buen cumplimiento del objetivo del contrato.
9. Permitir el ingreso del personal contratado a las áreas que requiera para la prestación de su servicio.
10. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
11. Realizar los ajustes necesarios para la debida ejecución del contrato, manteniendo el equilibrio financiero y los alcances legales debidamente soportados.
12. Llevar actualizada y organizadamente la información documental que en relación con el objeto del contrato surja.
13. Dar respuesta oportuna a las peticiones formuladas por el contratista a través del supervisor del contrato, conforme a su competencia.
14. Las inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
15. Disponer del personal de Almacén y/o Inventarios y el sitio para la recepción de los bienes requeridos al contratista de manera que se propenda a una gestión eficiente en la admisión y revisión de los insumos allegados.
16. Realizar un adecuado manejo de los elementos recibidos por el proveedor, siguiendo los manuales de cada insumo, así como las instrucciones de almacenamiento y las indicaciones dadas en las hojas de seguridad.
17. Verificar y dejar constancia a través del supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.
18. Realizar un debido manejo, cuantificación e inventario del material adquirido, siguiendo los lineamientos descritos en las normas de Administración de Bienes e Infraestructura establecidas por la Subdirección de Gestión Corporativa del instituto y cuyas directrices están descritas en el procedimiento para Almacén e Inventarios AM-P01.
19. Realizar el control del Plan de Seguridad Industrial y Manejo Ambiental de los productos recibidos, a través de la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, cumpliendo con los lineamientos ambientales que garanticen el manejo seguro y responsable de los envases, empaques, embalajes y residuos del producto o sustancia química con propiedad peligrosa; esto de acuerdo el Decreto 4741 de 2005 artículos 14 y 15 el cual se consolidó en el Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".
20. Verificar el cumplimiento del contratista en cuanto al decreto distrital 332 de 2020, en cuanto al porcentaje de vinculación y mantenimiento mínimo de mujeres durante la ejecución del contrato, de acuerdo a la rama económica en la que se encuentre inmerso el presente proceso de contratación, mediante los documentos necesarios que corroboren dicha contratación y validada bajo juramento del representante Legal y/o Revisor Fiscal del contratista.
21. Elaborar y presentar reporte de información del cumplimiento del contratista del Decreto 332 de 2020, mediante un informe a la Secretaria Distrital de la Mujer en los plazos establecidos en dicho decreto.
22. Elaborar y presentar reporte de información del cumplimiento del contratista del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1860 de 2021 en cuanto al “Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional”

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

1.10. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de a Profesional Especializada Código 222 Grado 03, Maria Fernanda Gonzalez y, el apoyo a la Supervisión Helena Fernandez, quien ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión en los aspectos que señala la ley y las que se indican en el *"Manual de Supervisión e Interventoría"* del IDPC que se encuentre vigente y entre otras las siguientes funciones:

a. Suscribir con el CONTRATISTA y dentro de los términos acordados en el contrato, el acta de inicio cuando se acuerde así, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes, obras o servicios contratados e informar de manera inmediata la asignación de los recursos físicos necesarios para el desarrollo del contrato si a ello hubiere lugar.
b. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato.
c. Reportar al ordenar del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista (demoras o incumplimiento de las obligaciones), que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato.
d. Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome el/la Asesor/a y el Ordenador del Gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato, y en este evento abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto.
e. Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes, obras o servicios, según estos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato.
f. Realizar un seguimiento permanente a la ejecución del contrato;
g. Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente, dar visto bueno (V.B.) a los informes que sobre la ejecución del mismo presente EL CONTRATISTA, hacer las observaciones que estime convenientes y solicitar los informes a que haya lugar.
h. Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del CONTRATISTA y al momento de liquidar el contrato (si aplica). Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar el INSTITUTO;
i. Solicitar la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación;
j. En caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al INSTITUTO, con miras a lograr la mejor decisión para las partes;
k. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con lo indicado en su propuesta y en el contrato.
l. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el pago de los aportes a Salud y Pensiones y parafiscales cuando a ello hubiere lugar teniendo en cuenta los rangos establecidos por la Ley, para lo cual en los informes mensuales que presente EL CONTRATISTA, deberá avalar y verificar dichos pagos, so pena de incurrir en las sanciones de ley; y
m. Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, y que no se encuentran expresamente descritas en este documento.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

Nota: En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del objeto contractual establecido por el INSTITUTO y aceptado por el contratista, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

1.11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La entidad requiere adquirir los siguientes insumos

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
	MATERIALES E INSUMOS		
1	Remoción stripper para remoción de graffitis; fluidos funcionales y solventes y tensoactivos. Presentación de 4 LT	Unidad	I
2	Amonio cuaternario de quinta generación. Presentación de 4LT.	Unidad	I

Nota: El contratista deberá garantizar que los insumos, elementos y materiales suministrados cuenten con respaldo técnico y de garantía por calidad en el territorio de Bogotá D.C.

Nota 2: Las cantidades serán informadas por el supervisor del contrato una vez sea adjudicado.

1.12. GARANTÍAS EXIGIBLES DEL CONTRATO

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

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

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

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

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

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

TIPO	MONTO	PLAZO
CUMPLIMIENTO	10% del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. Esta garantía deberá estar vigente hasta la liquidación. Cubrir a la entidad por los posibles perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones del contrato.
CALIDAD DE LOS BIENES	10% del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. Cubrir a la entidad por los posibles perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones del contrato y la calidad de los bienes suministrados.

2. – PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En el Portal Único de Contratación del Sistema Electrónico SECOP II, para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co se publicarán la invitación publica, las respuestas de la entidad sobre las observaciones y todos los demás actos administrativos que se produzcan durante este proceso de selección, las solicitudes de aclaraciones a los documentos de la Invitación Pública y sus respuestas, las adendas, los informes de evaluación, y demás documentos señalados en los Decretos 1082 de 2015 y 1860 de 2021.

2.2. LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, modificatorio de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal limitará el presente proceso de selección mediante aviso en el SECOP, precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipymes de acuerdo al cumplimiento de los requisitos para ello establecidos.

2.3. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se encuentra en el ítem denominado “condiciones” en la plataforma electrónica SECOP II.

2.4. PLAZO ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

2.5. SUBSANABILIDAD

Se dará alcance a lo estipulado en el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018 que modifica el Parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que deban ser subsanados y que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados y deberán ser entregados por el proponente seleccionado hasta el término otorgado por la entidad para subsanar, en caso de no subsanar se seguirá el orden de elegibilidad asignado por el orden de menor oferta económica y se evaluará la siguiente propuesta, realizando si se requiere el otorgamiento del tiempo de subsanación correspondiente, y así secuencialmente hasta la aceptación de una propuesta para adjudicación.

2.6. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA

Conforme a lo dispuesto en el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y numeral 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2 decreto 1860 de 2021, la entidad seleccionará la propuesta que presente el menor precio, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas en la plataforma del SECOP II y sus documentos anexos

Para el procedimiento de evaluación se tendrá en cuenta:

1. El valor total de la propuesta, el cual en ningún caso podrá ser superior al valor del presupuesto oficial establecido para este proceso contractual, so pena de rechazo de la propuesta.
2. Una vez establecido el valor total, se realizará la comparación entre las ofertas, del cual se determinará cuál de ellas expresa el menor valor.
3. Posteriormente se hará la verificación por parte del comité evaluador a fin de establecer si ésta cumple o no con las condiciones de la invitación, en caso de que la oferta cumpla con las condiciones técnicas así como las económicas, (no supere los precios unitarios estimados) y se verifique que no se encuentra incurso en ninguna de las conductas descritas o establecidas en el régimen legal de inhabilidades o incompatibilidades, le será adjudicada la invitación, en caso contrario se verificarán los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.
4. El Instituto podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos establecidos en el documento de invitación.

2.7. COMITÉ EVALUADOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la verificación y la evaluación de las ofertas del presente proceso serán adelantadas por las personas que a continuación se indican Evaluadores Requisitos (Técnico y económico) – Richard Adrián Rivera y Helena María Fernández y, (Jurídico) Liliana Cecilia Rojas León.

NOTA: La anterior designación se entiende aprobada con la firma electrónica que autoriza la publicación por parte del ordenador del gasto.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

2.8. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

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

2.9. DOCUMENTOS ADICIONALES A PRESENTAR POR PARTE DEL ADJUDICATARIO DEL PROCESO

En caso de resultar adjudicatario el oferente deberá allegar Certificación Bancaria con fecha de expedición no mayor a 45 días anteriores a la fecha de cierre de la invitación en la que debe constar nombre o razón social, cedula de ciudadanía del representante legal o Nit y la titularidad de la cuenta donde se harán los pagos, Registro Único Tributario – RUT actualizado expedido por la DIAN, Registro de Información Tributaria – RIT actualizado expedido por la Secretaría de Hacienda. El proponente deberá allegar el Formato de Autorización de pagos a favor de terceros el cual le será suministrado por parte del Instituto. Estos documentos en caso de no allegarse con la propuesta deberán allegarse a más tardar al día siguiente a la comunicación de aceptación de oferta.

3. – CONTENIDO DE LA PROPUESTA: REQUISITOS HABILITANTES

3.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 "*La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes, capacidad financiera y de organización serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje*".

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado por el Instituto y deberá ser suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado con nota de presentación personal de conformidad con lo señalado en el numeral 10.2 de la Circular Única expedida por la Agencia para la contratación pública, Colombia Compra Eficiente.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo.

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

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

El proponente deberá presentar el documento de constitución de unión temporal o consorcio de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad.

3.1.2 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El proponente deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural, o el representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía.

3.1.3. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL.

3.1.3.1 Personas naturales:

Tratándose de personas naturales deberán tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, la suscripción y ejecución del(os) contrato(s), que se somete a la presente licitación pública. Además, deberán manifestar que no se encuentran incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 113 de la Ley 489 de 1998, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 842 de 2003, la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, la Ley 1955 de 2019, artículo 2 y 3 de la Ley 2014 de 2019, artículo 21 y 51 de la Ley 2195 de 2022 y demás normas que contemplen y reglamenten inhabilidades para contratar con el Estado.

Las personas naturales nacionales deberán demostrar su existencia y capacidad legal a través de la copia de la cédula de ciudadanía.

En el evento que la persona natural tenga la calidad de comerciante, deberá allegar el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, donde acredite que la actividad mercantil de la persona natural esté relacionada con el objeto del(os) contrato(s) a celebrar.

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

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente y adelantar los demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento.

3.1.3.2 Personas jurídicas:

3.1.3.2.1 Personas jurídicas nacionales.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

Si el proponente es una persona jurídica nacional deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado de existencia y representación legal expedido, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre de este proceso de selección, por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. Se deberá acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Igualmente se deberá acreditar que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto del(os) contrato(s) a celebrar.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que deban registrarse en las cámaras de comercio deberán allegar certificado de la cámara de comercio en donde conste tal registro.

Cuando el representante legal tenga limitaciones para participar en procesos de selección, presentar propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar con la propuesta copia del acta o extracto de la misma o documento soporte en la que conste la decisión del órgano social competente, que autorice de manera expresa al representante legal para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

3.1.3.2.2 Personas jurídicas extranjeras con domicilio en Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio en Colombia deberán comprobar su existencia y representación legal mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, así mismo, deberá acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Igualmente se deberá acreditar que el objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

3.1.3.2.3 Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan constituida sucursal en Colombia a la fecha de cierre deberán acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Igualmente deberán acreditar que el objeto social y/o la actividad se encuentren relacionadas con el objeto del presente procesos de selección.

Nota: Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y en el pliego de condiciones y en caso de resultar adjudicataria

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

del presente proceso (directamente o como integrantes de un consorcio o unión temporal), dichas personas deberán establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss.), teniendo en cuenta que el objeto del contrato materia del presente proceso de selección constituye actividad permanente, según el artículo 474 del Código de Comercio de Colombia. Por la presentación de la propuesta, el oferente adjudicatario asume la obligación de acreditar al Instituto, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación de la adjudicación, que ha establecido la sucursal.

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

Las personas jurídicas extranjeras, sin sucursal en Colombia deberán cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

Este documento deberá anexarse para acreditar:

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

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

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

c) Que su duración es por lo menos igual al término de vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más.

(iii) Autorización del órgano social competente de la sociedad

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

En el evento en que el representante legal tenga alguna limitación para contratar deberá anexar la autorización del órgano competente (junta de socios, junta directiva, asamblea general) para comprometer a la sociedad en la presentación de propuestas y en la firma del(os) contrato(s) que se derive de este proceso de selección.

3.1.4. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE LEGAL SOBRE PAGO DE APORTES DE SUS EMPLEADOS.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 "(…) El proponente y EL CONTRATISTA deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda".

Conforme con lo anterior, el proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás aspectos tributarios establecidos entre otras en la Ley 1607 de 2012.

Dicha certificación debe suscribirse por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario, por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

En el caso de que el proponente sea una persona natural deberá allegar los recibos o comprobantes de pago del último mes anterior a la fecha de entrega de la propuesta, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar. Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, la fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información certificada por el revisor fiscal o representante legal según sea el caso, haciendo las respectivas consultas ante las instancias competentes con el fin de establecer si el proponente se encuentra al día con las obligaciones derivadas del sistema de seguridad social y demás aportes a que hubiere lugar.

- Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

- En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

- En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

- En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

Nota: En su calidad de proponentes este requisito no es exigible a las personas jurídicas extranjeras sin domicilio y sucursal en Colombia, debido a que con anterioridad a la presentación de la oferta no tendrían negocios en el país que los obliguen a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. No obstante, en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del contrato deberá dar cumplimiento a la normatividad colombiana, por lo cual deberá atender lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 1828 de 2013 - Exoneración de aportes parafiscales: "Las sociedades, y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del Impuesto sobre la Renta para la Equidad - CREE, están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Las personas naturales empleadoras están exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al Sena y al ICBF por los empleados que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Esto no aplica para las personas naturales que empleen menos de dos (2) trabajadores, las cuales seguirán obligadas al pago de dichos aportes. Para efectos de esta exoneración, los trabajadores a que

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

hace mención este inciso tendrán que estar vinculados con el empleador persona natural mediante contrato laboral, quien deberá cumplir con todas las obligaciones legales derivadas de dicha vinculación.

A partir del 1° de enero de 2014, los contribuyentes señalados en los incisos anteriores que cumplan las condiciones de este artículo, estarán exonerados de las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud de que trata el artículo 204 de la Ley 100 de 1993, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Lo anterior no será aplicable a las personas naturales que empleen menos de dos (2) trabajadores, las cuales seguirán obligadas a efectuar las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud de que trata este inciso. Para efectos de esta exoneración, los trabajadores a que hace mención este inciso tendrán que estar vinculados con el empleador persona natural mediante contrato laboral, quien deberá cumplir con todas las obligaciones legales derivadas de dicha vinculación.

No son beneficiarios de la exoneración aquí prevista, las entidades sin ánimo de lucro, así como las sociedades declaradas como zonas francas a 31 de diciembre de 2012, o aquellas que a dicha fecha hubieren radicado la respectiva solicitud ante el Comité Intersectorial de Zonas Francas, y los usuarios que se hayan calificado o se califiquen a futuro en estas que se encuentren sujetos a la tarifa especial del impuesto sobre la renta del quince por ciento (15%) establecida en el inciso 1 del artículo 240-1 del Estatuto Tributario; así como quienes no hayan sido previstos en la ley de manera expresa como sujetos pasivos del Impuesto sobre la Renta para la Equidad - CREE.

Para efectos de la exoneración de que trata el presente artículo, se tendrá en cuenta la totalidad de lo devengado por el trabajador.

Corresponderá al empleador determinar si el monto total efectivamente devengado por cada trabajador en el respectivo mes es inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, para determinar si procede la exoneración prevista en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentada en el presente decreto.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de fiscalización y control de la Administración Tributaria Nacional y de las demás entidades competentes para constatar la correcta aplicación de las disposiciones legales que rigen las materias previstas en este decreto.
Así mismo, el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 que adicionó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario en relación con la exoneración de aportes indica que:

“Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes

Así mismo las personas naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

Los consorcios, uniones temporales y patrimonios autónomos empleadores en los cuales la totalidad de sus miembros estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de acuerdo con los incisos anteriores y estén exonerados del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud de acuerdo con el inciso anterior o con el parágrafo 4o del artículo 204 de la Ley 100 de 1993, estarán exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Sena y el ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

PARÁGRAFO 1o. Los empleadores de trabajadores que devenguen diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes o más, sean o no sujetos pasivos del Impuesto sobre la Renta y Complementarios seguirán obligados a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y los pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el artículo 7o de la Ley 21 de 1982, los artículos 2o y 3o de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1o de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.

PARÁGRAFO 2o. Las entidades calificadas en el Régimen Tributario Especial estarán obligadas a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y las pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el artículo 7o de la Ley 21 de 1982, los artículos 2o y 3o de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1o de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.

PARÁGRAFO 3o. Los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios, Ley que liquiden el impuesto a la tarifa prevista en el inciso 1o del artículo 240-1 tendrán derecho a la exoneración de que trata este artículo.

PARÁGRAFO 4o. Los contribuyentes que tengan rentas gravadas a cualquiera de las tarifas de que tratan los parágrafos 1o, 2o, 3o y 4o del artículo 240 del Estatuto Tributario, y el inciso 1o del artículo 240-1 del Estatuto Tributario, tendrán derecho a la exoneración de aportes de que trata este artículo siempre que liquiden el impuesto a las tarifas previstas en las normas citadas. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el parágrafo 3o del artículo 240-1.

PARÁGRAFO 5o. Las Instituciones de Educación Superior públicas no están obligadas a efectuar aportes para el Servicio Nacional de Aprendizaje".

Nota. Para aquellos casos en los cuales no se está obligado de acuerdo con la ley, conforme las exoneraciones antes previstas, el proponente deberá allegar auto certificación que así lo determine, suscrita por su representante legal o revisor fiscal cuando fuere el caso.

3.1.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (si aplica)

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman. En caso de que uno o varios de los integrantes de la forma conjunta sea una persona natural de origen extranjero o una sociedad extranjera con domicilio en Colombia, la propuesta deberá acompañarse de los documentos indicados previamente, según corresponda. El objeto social de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

En el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que lo conformen, deberá contar con la autorización por el valor total de la propuesta y del(os) respectivo contrato(s) y no solo por el monto de su participación, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del(os) contrato(s), de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1º y 2º y el Parágrafo 3º del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual se le faculte para, presentar la propuesta y para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el Consorcio o Unión Temporal.

Reglas de participación de consorcios y uniones temporales:

Las personas naturales y las personas jurídicas legalmente constituidas podrán presentar ofertas a través de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán ajustarse a lo dispuesto por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

El documento de constitución deberá cumplir mínimo con lo siguiente:

- Expresar si la participación es a título de consorcio o unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, los términos y extensión – actividades y porcentaje de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito por parte del Instituto.
- Señalar el nombre o razón social, domicilios y representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y la participación porcentual de cada integrante.
- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual deberá ser, como mínimo, igual al plazo contado desde la fecha de cierre del presente proceso, incluyendo el plazo total de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- Hacer la designación de la persona que tendrá la representación convencional del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante designado deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal al momento de suscribir el contrato resultante.
- En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el Consorcio o Unión Temporal.
- El consorcio o unión temporal deberá expresar que ninguno de los integrantes del mismo se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Estado.
- Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, atención a lo establecido en la Ley 2069 de 2020 reglamentada mediante el Decreto 1860 de 2021.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

Los integrantes del consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales, deben tener plena capacidad jurídica para la presentación de la propuesta y para la suscripción y ejecución del(os) contrato(s).

El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante. En este sentido, los miembros del consorcio o unión temporal deberán acreditar su existencia y representación legal de acuerdo con lo previsto previamente en el presente documento. La duración de todos los miembros del consorcio o de la unión temporal debe ser superior al término del plazo del contrato, la liquidación del mismo y un (1) año más.

La persona natural integrante de un consorcio o unión temporal deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía y presentar el certificado mercantil expedido por la Cámara de Comercio, cuando a ello hubiere lugar, si se trata de persona natural extranjera, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si es residente en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Los proponentes deberán presentar diligenciado y firmado el **ANEXO No. 3. CONFORMACIÓN DE CONSORCIO o el ANEXO No. 4. CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL** según corresponda.

Nota: Cuando los proponentes deseen participar en el proceso, a través de Consorcio o Unión Temporal, deberán registrarse en la plataforma SECOP II, según lo indicado en el manual vigente de proveedores de Colombia Compra Eficiente.

Será causal de rechazo cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, y este no esté constituido como tal en la plataforma SECOP II al momento de presentar su propuesta.

3.1.6. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD.

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

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

3.1.7. COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL.

El Estado Colombiano y el IDPC están plenamente convencidos de la necesidad de crear condiciones propicias para salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, buscando garantizarles un ambiente que promueva su pleno desarrollo físico y mental, conforme al marco jurídico internacional vigente en la

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

materia y dando alcance a regulaciones de entidades como la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y la Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) entre otras. Por lo tanto, el IDPC es participe en la política de erradicar toda forma de trabajo infantil en la cadena de valor del contratista adjudicatario del presente proceso.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso para la Erradicación del Trabajo Infantil debidamente diligenciado (Anexo 3). En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.1.8. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES.

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

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

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

3.1.9. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El proponente deberá indicar en su oferta su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT, debidamente actualizado.

Las personas jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA). En caso de resultar adjudicatario, el consorcio o unión temporal deberá aportar el correspondiente Registro Único Tributario (RUT).

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario Nº 2460 de 2013.

3.1.10 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT):

El proponente deberá presentar la copia del Registro de Información Tributaria – RIT actualizado expedido por la Secretaría de Hacienda. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

3.1.11. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta. En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

3.1.12. ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

El proponente persona natural y el representante legal del proponente persona plural deberá manifestar por escrito, en documento adicional, que se entenderá bajo la gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del(os) contrato(s), provienen de actividades lícitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer el representante legal de cada uno de sus integrantes.

3.1.13. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento con el artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, que modifica el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 y lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, la entidad verificará que se tenga definida la situación militar, en todo caso el proponente atenderá cualquier requerimiento que sobre el particular se efectúe.

DOCUMENTOS ADICIONALES A PRESENTAR POR PARTE DEL ADJUDICATARIO DEL PROCESO

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

- Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso en la que debe constar nombre o razón social, cédula de ciudadanía del representante legal o NIT y la titularidad de la cuenta a donde se harán los pagos.
- Formato de bienes y rentas y el formato único de hoja de vida de la función pública del que trata la Ley 190 de 1995, 443 y 489 de 1998.
- Formato de autorización de pagos a favor de terceros que será suministrado por el IDPC en el momento de la suscripción del contrato.

3.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

3.2.1. EXPERIENCIA

El proponente deberá aportar una (1) certificación o acta de liquidación de contrato ejecutado y terminado cuyo objeto sea el suministro de bienes relacionados con el objeto de la presente contratación y cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

· Objeto
· Plazo.
· Número del contrato (en caso de que exista).
· Entidad contratante, teléfono y dirección.
· Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
· Fecha de iniciación. (Día, Mes, Año).
· Fecha de terminación. (Día, Mes, Año).
· Valor final del contrato.
Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas en el presente estudio previo.

Nota: En caso de unión temporal o consorcio: Todos los integrantes de la unión temporal o consorcio deben aportar experiencia; la experiencia de los proponentes plurales será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes de manera proporcional a los porcentajes de participación de acuerdo al documento de conformación.

3.2.3. PROPUESTA ECONÓMICA

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, para efectos de determinar la propuesta más económica, tomará como referencia el menor valor ofertado sumando los ítems para la ejecución del objeto del contrato o, según como lo indica (estudio de mercado) publicada por la Entidad, valores que deberán ser presentados en pesos colombianos, los cuales no deberán incluir centavos.

Los proponentes deben tener en cuenta que LOS VALORES de cada uno de los ítems de conformidad con el estudio de mercado publicado por la entidad no podrán ser superiores a los obtenidos en el anexo (Estudio de Mercado), para lo cual el futuro proponente deberá diligenciar el formato de oferta económica y en la plataforma deberá diligenciar el valor total del presupuesto ya que es una contratación a monto agotable. Para ello se debe discriminar los valores en el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

4. ERRORES, DEFICIENCIAS Y OMISIONES

Cuando con posterioridad al inicio de la evaluación, la entidad contratante verifique que el proponente presentó los documentos requeridos para el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad técnica, exigidas en el numeral 3 de la presente invitación pública, pero éstos contienen información incompleta, inconsistencias o información irrelevante, el comité asesor y evaluador designado por el IDPC solicitará, en condiciones de igualdad para todos los proponentes, las aclaraciones correspondientes mediante la publicación en el link del proceso de selección del documento de solicitud de aclaraciones a las propuestas presentadas. La solicitud debe ser atendida dentro del plazo fijado por la entidad contratante y su respuesta debe realizarse directamente en línea, de acuerdo con lo definido en el cronograma.

5. DECLARATORIA DE DESIERTA

El IDPC declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten ofertas; (b) ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos y técnicos previstos en la invitación pública; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el Ordenador del Gasto o su delegado no acoja

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

6. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la Ley, el IDPC rechazará las ofertas presentadas por los proponentes que: i) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el cronograma; ii) Se presenten cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando se presenten dos o más ofertas por el mismo oferente, o de uno de sus integrantes, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
2. Cuando el proponente o uno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la Ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
3. Cuando el proponente o uno o más de sus integrantes se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
4. Cuando, una vez estudiadas las observaciones y aclaraciones presentadas por los oferentes y vencido el plazo determinado por la entidad para subsanar, la propuesta NO CUMPLE con los requisitos habilitantes exigidos.
5. Cuando los oferentes no suministren la información y documentación solicitada por la entidad conforme con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
6. Cuando la propuesta se presente en forma parcial o con condicionamientos para la adjudicación por parte del IDPC.
7. Cuando la propuesta no sea presentada en línea, es decir, mediante la plataforma SECOP II.
8. Cuando existan inconsistencias en la información o documentos que sustenten los requisitos habilitantes y/o evaluables que no permitan hacer una comparación y evaluación objetiva de las propuestas.
9. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, y este no esté constituido como tal en la plataforma SECOP II al momento de presentar su propuesta.
10. Cuando el valor total de la propuesta económica supere el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección o cuando los valores indicados en cada uno de los ítems superen los valores unitarios fijados por la entidad.
11. Cuando la entidad considere que el valor ofertado es artificialmente bajo. Se considerará artificialmente bajo el valor que, de acuerdo con el estudio del mercado y las consideraciones de los estudios previos, evidencie que el proponente no podrá cubrir de manera efectiva con los costos para la ejecución del contrato, y que no fuere justificado por el mismo, previo requerimiento de la entidad.
12. Cuando el proponente no presente la oferta económica o cuando la misma no sea presentada en la plataforma SECOP II, conforme con lo solicitado por la administración.
13. Cuando se compruebe que al proponente individual o a un miembro de un proponente plural se le declaró la caducidad administrativa en algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los últimos cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta de conformidad con el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
14. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el proponente, los miembros del proponente plural o sus representantes legales hayan sido sentenciados por infringir las normas relativas a lavados de activos.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

15. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, en las Leyes y en la presente invitación pública.

7. RETIRO DE LA OFERTA

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siguiendo el procedimiento establecido en el SECOP II antes de la fecha y hora establecida para el cierre del presente proceso.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se define como empate el hecho de que dos (2) o más proponentes obtengan exactamente el mismo puntaje total.

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

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los procesos de contratación realizados con cargo a recursos públicos realizados por las entidades estatales indistintamente de su régimen de contratación, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Si la oferta es presentada por un proponente plural, al menos uno (1) de sus integrantes deberá acreditar esta condición.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Si la oferta es presentada por un proponente plural, al menos uno (1) de sus integrantes deberá acreditar esta condición.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Se introducirán en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados. Todas las balotas serán del mismo color a excepción de una que tendrá un color diferente. Los proponentes procederán a sacar la balota en orden alfabético por su apellido o nombre o razón social en el caso de persona jurídica. El proponente que saque la balota de color diferente será el que se ubique en el primer orden de elegibilidad. Finalmente, en caso de que el sorteo se materialice de forma virtual, la entidad con antelación informará el correspondiente protocolo para tal fin.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

8.1 ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE

8.1.1. OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES FRENTE A LA OFERTA DE

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS

Este criterio se verificará mediante el ANEXO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso.

- Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural.
- Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes.
- Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado.

8.1.2 PROPUESTA DE LA MUJER CABEZA DE FAMILIA Y MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

8.1.2.1. PROPUESTA DE LA MUJER CABEZA DE FAMILIA:

El parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – "Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia" – establece que "La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo". Por lo tanto, a menos que una norma posterior disponga lo contrario, tal declaración basta para acreditar la condición de mujer cabeza de familia. Adicional a lo anterior se debe aportar certificado de composición. accionaria debidamente firmado por revisor fiscal o contador y el representante legal para verificar la participación mayoritaria en la persona jurídica.

8.1.2.2. PROPUESTA DE MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Para la acreditación del presente factor de desempate el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 dispone que: "Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales" De conformidad con los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena (en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas). La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, éste será el documento idóneo que permitirá acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Adicional a lo anterior se debe aportar certificado de composición accionaria debidamente firmado por revisor fiscal o contador y el representante legal para verificar la participación mayoritaria en la persona jurídica.

8.1.3. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Para la acreditación de esta condición el proponente deberá presentar la certificación expedida por la oficina correspondiente del Ministerio del Trabajo, o la entidad pertinente para ello, que acredite que el Proponente y/o sus Miembros tienen por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina en condiciones de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Para este efecto deberá diligenciar el ANEXO- CERTIFICACIÓN PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

En el caso de aquellas empresas que en sus nóminas por lo menos un 10% de sus empleados se encuentren en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, deberán acreditar con la oferta el certificado expedido por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona y las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal de la contratación del personal por lo menos con un (1) año de anterioridad y la condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.

8.1.4. PERSONAS MAYORES NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ

Para la acreditación del presente factor de desempate, artículo 3 de la Ley 1251 de 2008 refiere al adulto mayor como "(…) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más", lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente. Aunado a ello deberá presentar certificación juramentada que aquel adulto mayor no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia. Adicionalmente, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica (oferente singular o integrante del oferente plural que acredite este factor de desempate) y el contador o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, la relación de sus nombres y número de identificación y, el número total de trabajadores de la planta de personal del proponente o de sus integrantes, vinculados a la fecha de cierre del proceso de selección.

La proporción (%Porcentaje) se determinará dividiendo el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, entre el número total de trabajadores de la planta de personal, certificados por cada uno de los proponentes y el resultado se multiplicará por cien (100).

Para el caso de los proponentes plurales se definirá para cada uno de sus integrantes la proporción de conformidad con la fórmula anterior, afectándola por el porcentaje de participación de cada integrante y sumando su resultado.

La anterior fórmula se ilustra con el siguiente ejemplo:

Oferente A (Singular)	
Personas Mayores que acredita	Número de trabajadores de la planta
2	10

Oferente B (Singular)	
Personas Mayores que acredita	Número de trabajadores de la planta
2	50

Oferente C (Plural)

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

Personas mayores que acredita integrante 1	Número total dde trabajadores de la planta integrante 1	% de participación	Personas mayores que acredita integrante 2	Número total de trabajadores de la planta integrante 2	% de participación
1	10	30	1	20	40%

Proporción Oferente A = (2/10 * 100) = 20%
Proporción Oferente B = (2/50 * 100) = 4%
Proporción Oferente C == [(1/10 *100)*0.60 + (1/20 * 100)*0.40] = (6% + 2%) = 8%

8.1.5. ACREDITACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS.

En atención a los conceptos de Colombia Compra Eficiente para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro de dicha comunidad a través de documento idóneo expedido por el Ministerio del Interior y/o Ministerio de Cultura y/o Departamento Nacional de Estadística DANE.

Adicionalmente, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica (oferente singular o integrante del oferente plural que acredite este factor de desempate) y el contador o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, vinculados a la fecha de cierre del proceso de selección.

8.1.6. ACREDITACIÓN DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro de dicha condición en documento idóneo expedido por la Agencia para la reincorporación y normalización.

8.1.7. ACREDITACIÓN DE CALIDAD DE MIPYME

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 905 de 2004, la entidad verificará la calidad de MIPYME en el Registro Único de Proponentes.

8.1.8 ACREDITACIÓN DE PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES POR CONCEPTO DE PROVEEDURÍA DEL OFERENTE.

Se deben allegar los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre de 2019 – 2020 donde acredite que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente.

8.1.9 ACREDITACIÓN SOCIEDAD DE BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO O SOCIEDAD BIC, DEL SEGMENTO MIPYMES.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro establecido para este tipo de sociedades de conformidad con lo establecido por las cámaras de comercio.

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

NOTA 3: Para los criterios que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma, para lo cual deberán allegar copia del contrato y pago de seguridad social del capital humano vinculado.

LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES; SI SE ADVIERTEN DISCREPANCIAS ENTRE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y LO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD, LA PROPUESTA SERÁ OBJETO DE RECHAZO, SIN PERJUICIO DE LAS DEMÁS ACTUACIONES QUE SE PROMUEVAN; ADICIONALMENTE, EL IDPC, PODRÁ SOLICITAR ACLARACIONES SOBRE LOS DATOS CONTENIDOS EN LAS CERTIFICACIONES.

9. MULTAS Y SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de mora o incumplimiento parcial o total, de alguna o de algunas de las obligaciones contraídas con la suscripción del contrato por el CONTRATISTA, el IDPC impondrá multas diarias y sucesivas por un valor equivalente al uno por ciento (1%), del valor del contrato, mientras subsista el incumplimiento y hasta por treinta (30) días calendario, momento en el cual la entidad podrá declarar la caducidad si así lo estima pertinente. De lo contrario, el IDPC, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contractual. En todo caso el valor de la multa no podrá exceder el cinco (5 %) del valor total del contrato.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, podrá tomar directamente el valor de las multas que se adeuden al contratista por el contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará los valores por vía judicial.

En caso de incumplimiento definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o declaratoria de caducidad, EL CONTRATISTA conviene en pagar al IDPC a título de pena, una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la suscripción del Contrato. Si esto no fuere posible se cobrarán por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

10. INDEMNIDAD

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

EL CONTRATISTA deberá mantener indemne y defender al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA en el desarrollo del contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, por asuntos, que, según el contrato, sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley y adelante los trámites para solucionar el conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y este pagará todos los gastos en que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural incurra por tal motivo.

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

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 establecen la obligación para las entidades estatales de realizar durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo. Para tal fin la entidad presentará en documento Excel, la matriz de riesgos establecidos para el presente proceso contractual.

La matriz de riesgos tiene en cuenta los lineamientos establecidos en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación”; el cual busca proteger a las entidades públicas de los eventos que puedan ocurrir durante el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del siniestro y de su impacto en el proceso.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en formato Excel, el cual hace parte integral del proceso (anexo invitación pública).

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195