# DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES

## CMA-IDPAC-002-2023

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del principio de transparencia, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC garantiza que en los Pliegos de Condiciones establecidos en la plataforma del SECOP II y el presente documento complemento del mismo, se encuentran consagrados los requisitos y las reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole; que se encuentran definidas con precisión las condiciones de costo y calidad de los bienes servicios solicitados, necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, pone a disposición de los interesados el presente Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

El objeto del Contrato es ***"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA SEDE PRINCIPAL DEL IDPAC - ETAPA III."***

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–.

La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS**

## I. ASPECTOS GENERALES

### A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

### B. Control Preventivo de la Procuraduría General de la Nación

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, de conformidad con los numerales 1, 2 y 3 del artículo 24 del Decreto Ley 262 de 200, convoca a esta Procuraduría a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de selección.

### C. Compromiso anticorrupción

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Distrito, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas.

La Administración considera importante recalcar que la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público. Igualmente, la Ley 1474 de 2011 regula el tema relacionado con actos de corrupción por parte de funcionarios públicos.

### D. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de

observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

**E. Comunicaciones**

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por medio electrónico, en la sección de mensajes, observaciones y/o sección establecida a través de la plataforma del SECOP II según corresponda.

El IDPAC debe responder las comunicaciones recibidas a través de la plataforma SECOP II. Las comunicaciones y solicitudes enviadas al IIDPAC por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta.

**F. Idioma**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros deben ser otorgadas en castellano para ser tenidas en cuenta en el Proceso de Contratación. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado.

**G. Modalidad de selección**

La modalidad de selección corresponde al numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.1. y ss. del Decreto 1082 de 2015

La modalidad de selección corresponde a la de **Concurso de Méritos** para la escogencia de consultores de que trata el numeral 2º del artículo 32º y artículo 56º de Ley 80 de 1993, numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 4º del artículo 2.2.1.1.2.1.1., artículo 2.2.1.1.2.1.4, artículo 2.2.1.1.2.2.3, artículo 2.2.1.1.2.2.6, artículos 2.2.1.2.1.3.1 al 2.2.1.2.1.3.7 del Decreto 1082 de 2015.

Téngase en cuenta que el Concurso de Méritos es la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. A su vez el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.3.1 establece que a través de la modalidad de selección de Concurso de Méritos se contratará la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el empleo de la modalidad de selección propuesta, garantiza el cumplimiento de los elementos o principios fundamentales del proceso público y abierto como son: la libre concurrencia, la igualdad de los oferentes y la sujeción estricta al pliego de condiciones.

Téngase en cuenta que el empleo de la modalidad de selección propuesta garantiza el cumplimiento de los elementos o principios fundamentales del proceso público y abierto como son: la libre concurrencia, la igualdad de los oferentes y la sujeción estricta al pliego de condiciones.

La libre concurrencia permite el acceso al proceso de todas las personas o sujetos de derecho, interesados en contratar con el Estado, mediante la adecuada publicidad de los actos previos o del llamado a participar. Es un principio relativo, no absoluto o irrestricto, porque el interés público impone limitaciones de concurrencia relativas, entre otras, a la naturaleza del contrato y a la capacidad e idoneidad del oferente.

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES**

**CMA-IDPAC-002-2023**

La igualdad de los participantes, presupuesto fundamental que garantiza la selección objetiva y desarrolla el principio de transparencia que orienta la contratación estatal, se traduce en la identidad de oportunidades dispuesta para los sujetos interesados en contratar con la Administración.

La sujeción estricta al pliego de condiciones es un principio fundamental del proceso de selección, que desarrolla la objetividad connatural a este procedimiento, en consideración.

**H. Expedición de Adendas**

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, debe formular su consulta a través de la plataforma del SECOP II (Observaciones a los documentos del proceso - ver Guía rápida para Presentar observaciones a través de Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Archive/RetrieveFile/Index?DocumentId=20118485)

Dichas observaciones deberán ser presentadas a más tardar dentro del término que se fije en el cronograma del presente proceso para ello.

La consulta o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas, y en consecuencia si antes del cierre del presente proceso el IDPAC no publica las correspondientes respuestas, las condiciones de la invitación y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

El IDPAC, se reserva la facultad de hacer las aclaraciones que considere necesarias hasta antes del cierre del presente proceso, en cuyo caso las publicará en la plataforma del SECOP II. Toda modificación a las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones Definitivo de la Apertura del Proceso se hará mediante ADENDAS, las cuales formarán parte integral de la misma.

Será responsabilidad de cada proponente consultar el Sistema Electrónico de la Contratación Pública- SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ll para efectos de entenderse de las Adendas o modificaciones que expida la Entidad, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 y el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Según lo previsto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el IDPAC publicará las Adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior a vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

De igual manera, es importante señalar que el IDPAC podrá expedir Adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Con la presentación de la propuesta se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en la Invitación Pública electrónica y en el presente complemento.

**I. Legalización o apostilla de documentos otorgados en el Exterior**

Los documentos presentados por los Proponentes no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

Los Proponentes pueden entregar con la Oferta documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización o apostilla. Para firmar el Contrato el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados o apostillados de conformidad con las normas aplicables.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998 no se requerirá el trámite de consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la ley 455 de 1998, en este caso solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

En caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos trámites y deberá presentar estos documentos dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio *"los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o a falta de este, por el de una nación amiga sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes".*

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código del Comercio que al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los Cónsules harán constar que existe la sociedad y que ejerce su objeto con forme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

**J. Interpretación, aclaración y modificación del Pliegos de condiciones**

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

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 89 de la ley 1474 de 2011, la Entidad está facultada para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, estas se efectuarán dentro del término de publicación del pliego de condiciones definitivo y a más tardar con tres o uno según la modalidad de selección días de anticipación al vencimiento del plazo y hora fijada para el cierre del proceso y presentar ofertas mediante adenda, la cual será publicada en la plataforma SECOP II.

En caso de que la modificación introducida mediante Adenda al pliego de condiciones implique variaciones que afecten la preparación y elaboración de propuestas, en la misma adenda, la entidad ampliará el término suficiente para ajustar las propuestas de acuerdo con las modificaciones realizadas.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, el IDPAC de manera unilateral, lo efectuará y lo dará a conocer mediante publicación en la plataforma SECOP II.

**K. Indisponibilidad**

En caso de presentase Fallas en la plataforma del SECOP II que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación, tanto el IDPAC como los proveedores deben seguir las instrucciones establecidas para cada uno en el "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co

De acuerdo con lo indicado en el citado protocolo las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros.

Para efectos de lo dispuesto en el mencionado protocolo el IDPAC ha dispuesto el correo electrónico contratacionidpac@participacionbogota.gov.co

**L. Calidades del proponente**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes, y siempre y cuando su objeto social se relacione y les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

También podrán participar los consorcios o uniones temporales, siempre y cuando el objeto social de cada uno de sus miembros se relacione con el objeto del presente proceso de Selección.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

**M. Diligencia debida e información sobre el proceso de selección**

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones y proyecciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el interesado se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o actividad de las establecidas en el pliego de condiciones.

El IDPAC no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para este proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas del servicio que se va a adquirir, excepto la información suministrada en el pliego de condiciones ficha técnica y/o adendas.

En consecuencia, es responsabilidad del interesado, al asumir los deberes de garantía asociados con la adquisición del servicio que se solicita a través de la presente contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas del servicio a proveer, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados. Y de solicitar información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

Se recomienda al interesado, la obtención de asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de una propuesta.

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES**

**CMA-IDPAC-002-2023**

El interesado en presentar propuesta se informará sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia, el pliego de condiciones y del contrato que se celebrará como consecuencia de este.

La circunstancia de que el interesado obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basará estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el IDPAC no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, según la asignación de costos previstos para la adquisición del objeto de este proceso, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

## II. EL CONTRATO A CELEBRAR

### A. Objeto

**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA SEDE PRINCIPAL DEL IDPAC - ETAPA III.**

### B. Descripción de la necesidad a satisfacer

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC es un establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio cuyo objeto es garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias, según el Acuerdo 257 de 2006, Artículo 53.

Mediante el Acuerdo Distrital No. 257 del 30 de noviembre de 2006 se transformó el Departamento Administrativo de Acción Comunal en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC- con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno; así mismo, en el artículo 1° estableció que el objeto del IDPAC es: "...garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias...".

De otro lado y según el Acuerdo 006 de 2007 mediante el cual se modifica el Acuerdo Número 002 del 2 de enero de 2007 "Por el cual se determina el objeto estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones" establece en su artículo 9. Secretaría General. Son funciones de la Secretaría general las siguientes:

> *…c Establecer políticas y procedimientos en materia de contratación, manejo de recursos físicos y financieros, que permitan el cumplimiento de la misión institucional…*
> *…i Ejecutar programas de Bienestar Social, Salud Ocupacional y Seguridad Industrial tendientes al mejoramiento del clima organizacional, de conformidad con los requerimientos institucionales…*
> *…t Responder por la prestación del servicio de vigilancia, aseo, cafetería y mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, equipos, vehículos, bienes en general y demás asuntos relacionados con los servicios generales que demande la entidad…*

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES**

**CMA-IDPAC-002-2023**

*…aa Dirigir y ejecutar el proceso de contratación administrativa de acuerdo con los planes, programas y proyectos que manejen las dependencias y efectuar su seguimiento de acuerdo con las normas legales vigentes…*

Por razones de la emergencia sanitaria, austeridad del gasto, acceso y atención a la ciudadanía el Instituto trasladó las actividades administrativas, de dirección y misionales que se venían realizando en la sede A ubicada en la Calle 35 con Carrera 5 a la sede B ubicada en la Avenida Calle 22 # 68C-51 (ver ilustración 1); unificando las dependencias en estas instalaciones.




Esta sede está constituida por 4 bloques (6 edificaciones entre 1 y 2 niveles sin sótanos) construidos entre las décadas de 1980 y el 2000 en un lote de aproximadamente 13.400 m2. Tres de las edificaciones son a porticadas con elementos de concreto y estructura metálica para la cubierta, las restantes fueron construidas a partir de elementos prefabricados en concreto y madera.

En su interior, el predio dispone de un área de parqueaderos, zonas duras, una cancha múltiple con graderías y zonas verdes arborizadas. La vocación del predio es dotacional en el marco del artículo 344 del Decreto 190 de 2004 de servicio de la administración pública.

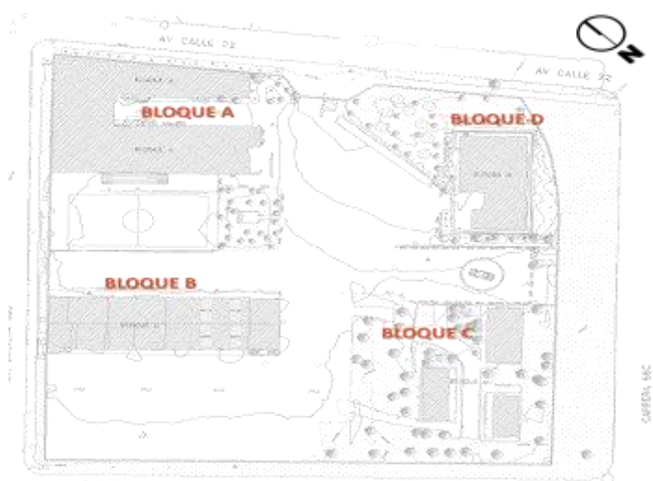



*Ilustración 1 Ubicación de los bloques en el predio*
Fuente: Elaboración propia a partir del levantamiento topográfico

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES**

**CMA-IDPAC-002-2023**

Para el cumplimiento de su función administrativa y misional el Instituto cuenta con 535 colaboradores: 109 funcionarios y 426 contratistas. Estos se distribuyen en la Dirección General, Secretaría General, 4 oficinas asesoras y 6 gerencias que dependen de 3 subdirecciones.

Las dependencias del IDPAC fueron concentradas en el predio en mención, el cual se adecuó de manera temporal para garantizar la continuidad del servicio, lo cual implicó que alrededor de 200 personas que desempeñaban sus actividades en la denominada sede A, los equipos de soporte tecnológico y gestión documental fueran trasladados a esta sede; sin embargo, la capacidad de las edificaciones limitó o redujo los servicios físicos, tecnológicos, personales y documentales que habitualmente se ofrecían.

Durante la emergencia sanitaria el personal de recursos físicos del Instituto realizó actividades de mantenimiento y adecuación de manera paulatina de los espacios de trabajo y reunión, en la medida de su capacidad técnica y operativa, por medio de arreglos de menor complejidad como traslado de mobiliario y documentos de archivo, instalación de equipos audiovisuales, pintura y limpieza; no obstante, durante el desarrollo de estas actividades y por causa de las fuertes temporadas de invierno se han evidenciado nuevas necesidades que no se tenían contempladas y requieren atención inmediata para garantizar el cuidado de los bienes y condiciones adecuadas para sus trabajadores.

Por otra parte, el Decreto 076 de 2022 “Por medio del cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 para el mantenimiento del orden público en la ciudad de Bogotá D.C., la reactivación económica segura y se dictan otras disposiciones”, establece en su artículo 2 que para desarrollar las actividades que impliquen la interacción de personas deben adoptarse entre otras medidas las siguientes:

> *…B) Ventilación Obligatoria. Todos los establecimientos públicos y privados, así como lugares de vivienda y vehículos de transporte, deberán mantenerse con ventilación constante preferiblemente que sea cruzada, con un punto de entrada y otro de salida (puertas y/o ventanas abiertas);*
>
> *C) Lavado de manos y desinfección. Realizar lavado de manos con agua y jabón al menos cada tres horas y por un lapso mínimo de 20 segundos y utilizar alcohol en gel mínimo al 60% y máximo al 95% el cual deberá contar con registro sanitario, para la higienización de manos.*
>
> *D) Distanciamiento físico. En el desarrollo de las actividades fuera del domicilio las personas deberán mantener el distanciamiento previsto en los protocolos de bioseguridad expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, con el fin de prevenir y mitigar el riesgo de contagio por COVID-l9. Lo anterior, de conformidad con las instrucciones que en detalle definan los protocolos de bioseguridad dictados por las autoridades del orden nacional y distrital.*
>
> *E) Medidas de higiene y distanciamiento para el personal, clientes y funcionamiento de los establecimientos y locales que abran al público. El titular de la actividad económica, deberá implementar las medidas contempladas en los protocolos de bioseguridad establecidos en las resoluciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social para el control de la pandemia del Coronavirus COVID19 y las demás instrucciones que adopten o expidan las diferentes autoridades para brindar seguridad al personal a su cargo y a sus clientes…*

A su vez el artículo 5 IBIDEM establece:

> *“RETORNO SEGURO ACTIVIDADES LABORALES/CONTRACTUALES PRESENCIALES. Los secretarios de despacho y los directores/as de los departamentos administrativos y de las unidades administrativas sin personería jurídica, adoptarán las medidas pertinentes para el retorno al trabajo presencial de sus colaboradores.*
>
> *Parágrafo. Para garantizar el retomo seguro a las actividades laborales y contractuales de manera presencial las entidades distritales del sector central, descentralizado y localidades deberán adelantar previamente las gestiones pertinentes para dar estricto cumplimiento al protocolo de bioseguridad*

*previsto por el Ministerio de Salud y Protección Social y las demás instrucciones impartidas por la Secretaría Distrital de Salud."*

En este contexto, para la interacción de las personas que concurran a la sede principal del IDPAC, se analizaron alternativas de adecuación de los espacios disponibles así:

1. Ampliar los espacios para garantizar el distanciamiento social recomendado por las autoridades sanitarias, sin embargo, el Instituto presenta insuficiencia en el espacio físico disponible.

2. Alternar horarios de trabajo, tal como algunas industrias lo han adoptado. Sin embargo, esta opción no es del todo factible pues la vocación ciudadana de nuestros servicios demanda atención al público, lo cual resulta imposible en jornadas de 24 horas continuas.

3. Continuar incentivando el trabajo en casa disminuyendo la presión sobre los recursos físicos y optimizando los tiempos de trabajo de sus colaboradores.

Siendo conscientes de la tendencia de regreso a la normalidad, durante las vigencias 2021 y 2022 se avanzó en algunas adecuaciones físicas que permitieron avanzar en el plan de intervención propuesto. Dichas intervenciones se resumen en:

i) Trasladar el archivo central de la entidad a un predio externo, con el fin de centralizar los archivos de gestión de cada una de las dependencias de la entidad optimizado el espacio existente y liberando las áreas ocupadas temporalmente debido a la concentración de actividades. Actualmente se está ocupando un área de 229m2, de los cuales 162m2 se encuentran en espacios adaptados de manera provisional por la emergencia sanitaria.

ii) Realizar el cambio de diferentes cubiertas que presentan múltiples goteras y un deterioro importante, teniendo en cuenta que algunas han superado su vida útil, generando riesgo para las personas que laboran en los diferentes espacios, además del daño que causan a los bienes.

iii) Adecuar las construcciones existentes habilitando la infraestructura de redes eléctricas y telemáticas: estas adecuaciones se concentran en puestos de trabajo nuevos con conectividad a la red eléctrica normal y regulada, y a la red de datos cableada de la Entidad.

iv) La alternancia de uso de espacios comunes de trabajo tipo coworking al interior de la sede del IDPAC: una tendencia mundial adoptada principalmente en el sector privado corresponde al trabajo colaborativo o coworking como se conoce popularmente. Esta iniciativa consiste en compartir espacios de trabajo dado que son requeridos principalmente para interactuar con otras personas. Otra ventaja es la de compartir la infraestructura física, optimizando el uso de recursos tecnológicos y costos, a la par de generar interacción con equipos de trabajo complementarios de industrias o sectores diferentes.

v) Realizar el cambio del módulo prefabricado que se encuentra deteriorado debido a la vetustez de este, los materiales en los que se encuentra construido que generan un riesgo para la salud de las personas que desarrollan sus actividades en este espacio, asimismo, su infraestructura de redes requería actualizaciones que disminuyeran el riesgo eléctrico. Habilitando un nuevo espacio multipropósito, con el fin de coadyubar con la alternancia de uso de espacios comunes de trabajo colaborativo tipo coworking al interior de la sede del IDPAC.

vi) Para el caso del Instituto representa la optimización de los espacios disponibles de una manera dinámica, tendiendo en cuenta que la coyuntura sanitaria por la que atraviesa la ciudad no es lineal y por tanto su decrecimiento no es predecible.

vii) Incentivar el trabajo en casa: complementario al coworking, el trabajo en casa dota de flexibilidad la gestión de los colaboradores del IDPAC, pues alternarán espacios de trabajo y horarios para el cumplimiento de las labores propias de sus cargos.

Estas intervenciones agotaron los recursos disponibles para los años 2021 y 2022 y resolvieron las necesidades más apremiantes en materia de espacios de trabajo y atención al ciudadano, así como en materia de bioseguridad por la emergencia sanitaria conocida. En ese orden de ideas, los espacios se tornaron multifuncionales con el fin de coordinar con la alternancia de los colaboradores y visitantes del IDPAC, se amplió el número de puestos de trabajo disponibles y, de igual manera, se conformó un nuevo espacio de trabajo colaborativo.

Teniendo en cuenta que se requiere continuar con el proceso de adecuación de las instalaciones, por lo antecedentes expuestos, se estima conveniente atender los siguientes frentes en la vigencia 2023:

i) Continuar las adecuaciones de las construcciones existentes modernizando la infraestructura física, de redes eléctricas y telemáticas: estas adecuaciones se concentran en el mejoramiento de las instalaciones del auditorio con conectividad a la red eléctrica normal y regulada, y a la red de datos cableada de la Entidad.

Como se indicó en párrafos precedentes, debido a la vetustez de las edificaciones y por causa de las fuertes temporadas de invierno se han evidenciado nuevas necesidades que no se tenían contempladas y requieren atención inmediata para garantizar el cuidado de los bienes y condiciones adecuadas para sus trabajadores.

Conforme a lo indicado anteriormente, para el caso del IDPAC representa la optimización de los espacios disponibles de una manera dinámica, teniendo en cuenta que la coyuntura sanitaria por la que atraviesa la ciudad no es lineal y por tanto su decrecimiento no es predecible.

Por lo anterior, y de conformidad con los términos establecidos en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011[1], el IDPAC requiere contratar una interventoría que cuente con la experiencia de trabajo interdisciplinar y equipos técnicos, para realizar el seguimiento a la ejecución de las obras y mantenimientos a contratar, ya que este no cuenta con con el personal suficiente y especializado para realizar el seguimiento contractual.

**C. Obligaciones Generales del Contratista**

**1.** Cumplir con el objeto del contrato, así como con todos los requerimientos exigidos en los Estudios Previos, y demás documentos del proceso de selección.
**2.** Constituir y allegar al IDPAC las garantías requeridas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su respectiva aprobación.
**3.** Suscribir el acta de inicio, una vez se perfecciones los requisitos legales de ejecución.
**4.** Contar con el Recurso Humano indispensable para el cumplimiento de los servicios y/o bienes objeto del contrato.
**5.** Pagar por su cuenta y riesgo exclusivo, todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus operarios, afiliación al sistema de seguridad social, cobertura en riesgos profesionales y demás aportes a que haya lugar.
**6.** Participar y apoyar al IDPAC en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
**7.** Escuchar y atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias requerido por el supervisor del contrato, con el fin de mejorar la calidad del servicio prestado o de los bienes a entregar en el evento en que se llegue a observar alguna deficiencia relacionada con el objeto contratado.

---

[1] *"ARTÍCULO 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda(…)*
*"(…) a interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría (…)"*

8. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
9. Informar oportunamente al IDPAC sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
10. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y demás normas concordantes.
11. Suscribir las actas que se deriven del contrato.
12. Realizar el pago de Impuestos, Tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato.
13. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del IDPAC.
14. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
15. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
16. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
17. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
18. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y entrenamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
19. Asumir buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal- IDPAC, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
21. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el IDPAC para la ejecución del contrato.
22. Devolver al IDPAC, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
23. Colaborar con el IDPAC en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
24. Utilizar la imagen del IDPAC de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
25. Aplicar y respetar la política medioambiental y el plan institucional de gestión ambiental (PIGA) del IDPAC, los cuales incluyen toda la normatividad sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, así como lo dispuesto en el Acuerdo 540 de 2013 y demás normas concordantes.
26. Realizar la Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración de impuesto sobre la renta y complementarios conforme a la Ley 2013 de 2019, si a ello hubiere lugar.
27. Preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública*", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.
28. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
29. Dar aviso inmediato a la Entidad o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirecta en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
30. Cumplir con las disposiciones contempladas y exigidas en el Decreto 332 de 2020, destinando y manteniendo el personal requerido u ofrecido para la ejecución del contrato garantizando el cumplimiento de las normas laborales o contractuales aplicables, si a ello hubiere lugar.
31. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del

contrato y con lo ofrecido en su propuesta

**D. Obligaciones Específicas del Contratista**

**Técnicas:**

1. Cumplir con el objeto contractual en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con el pliego de condiciones y la propuesta presentada por el proponente dentro del proceso de selección.
2. Diligenciar y custodiar el libro diario de obra (bitácora), el cual debe permanecer en el sitio de la obra, en él se consignarán todas las instrucciones, observaciones, acuerdos, quejas, solicitudes y determinaciones relacionadas con el desarrollo de esta.
3. Verificar y vigilar que los materiales suministrados y las actividades realizadas por el contratista de obra sean de óptima calidad, garantizando que se realicen de acuerdo con el alcance y conforme con los pliegos de condiciones, la propuesta técnica y económica, especificaciones pactadas con el IDPAC y normas técnicas aplicables.
4. Observar el desempeño del personal del contratista de obra exigiéndole que provea una dirección competente y emplee personal técnico capacitado en cada frente de trabajo.
5. Exigir la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos del contratista de obra de acuerdo con las especificaciones del contrato.
6. Controlar la ejecución del contrato objeto de la licitación pública, realizando la inspección, vigilancia y control de los trabajos de forma permanente sobre todas y cada una de las actividades de la obra, con el fin de establecer si dicha ejecución se ajusta a lo acordado.
7. Solicitar al contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ejecución de una actividad, que subsane de manera inmediata, correcciones que no afecten la validez del contrato o la ejecución de este; así como solicitar la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emitir su concepto fundamentado en la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.
8. Exigir, verificar e implementar las medidas correctivas de las actividades incorrectamente ejecutadas, para que el contratista a su coste ejecute sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta de las obras, de acuerdo con las especificaciones y diseños, los planos y demás condiciones del contrato.
9. Impartir instrucciones por escrito al contratista de obra sobre los trabajos de campo y control de calidad (toma de muestras, ensayos de laboratorio, etc.) y de oficina (análisis y complementación de información, sistematización, simulación), y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes.
10. Verificar que existan todas las condiciones técnicas, ambientales, de espacio, orden y seguridad para el almacenamiento de los materiales que sean suministrados mediante el contrato.
11. Ordenar la suspensión de la construcción si por parte del contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del interventor a este respecto, sin que el contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución o pagos adicionales.
12. Organizar, realizar, verificar y validar personalmente las mediciones de cada uno de los ítems ejecutados por el contratista.
13. Realizar el seguimiento y control del Plan de Gestión integral de Residuos de construcción y demolición (RCD) de acuerdo con los lineamientos técnico-ambientales establecidos en la Resolución 1115 de 2012, garantizando el manejo integral de los residuos generados en obra (acopio temporal, aprovechamiento y disposición final).
14. Validar y aprobar los planos récord entregados por el contratista de obra y las demás acciones derivadas de la ejecución del contrato de obra.
15. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas de inicio, suspensión, reiniciación, actas parciales de avance, actas de recibo parcial, actas de aprobación de ítems no previstos, actas de mayores y menores cantidades, actas de cambio de especificaciones, actas de recibo y entrega final, así como elaborar el acta de liquidación; esta debe ser firmada por el interventor del contrato y el ejecutor con visto bueno del supervisor de la entidad.

**Administrativas:**

16. Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, estudios previos, pliegos de condiciones, propuesta técnica y económica del contratista, el contrato objeto de interventoría, así como las normas, procedimientos internos de la entidad, la normatividad vigente sobre contratación estatal y cualquier

otro documento que haga parte del contrato. Para esto la interventoría deberá revisar y verificar previo a la suscripción del acta de inicio, todos los documentos inherentes a este. Asimismo, establecer los incumplimientos y recomendar las acciones y correctivos que correspondan, mediante planes de contingencia donde se marquen los tiempos de ejecución, personal y rendimientos.

17. Revisar y aprobar el personal propuesto por el contratista para la ejecución de la obra y/o cuando se requiera personal nuevo, las modificaciones realizadas durante esta, las decisiones tomadas en comité, los planos récord entregados por el contratista y las demás acciones derivadas de la ejecución del contrato de obra.
18. Verificar que el contratista de obra haya cumplido con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, que cumpla con las obligaciones contraídas y ejecute el contrato de acuerdo con las exigencias del pliego de condiciones, la propuesta presentada y el contrato.
19. Verificar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
20. Presentar informes semanales, mensuales y uno final que incluyan una relación detallada de los aspectos más relevantes de la ejecución del contrato y entregarlos en forma impresa en original y digital.
21. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
22. Tramitar la correspondencia utilizando los formatos y procedimientos establecidos, así como cumplir con las disposiciones contenidas en circulares, resoluciones, decretos y normatividad en general que se relacionen con el ejercicio de la interventoría.
23. Coordinar las reuniones necesarias para el control y seguimiento técnico y ambiental de la obra (mínimo una reunión al mes, a partir de la firma del acta de inicio de labores) y realizar comités periódicos, con el fin de verificar los aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato.
24. Informar al IDPAC las decisiones tomadas en comités de obra según la autonomía propia de su contrato.
25. Analizar y tramitar, de requerirse, las modificaciones del contrato de obra durante el desarrollo del proyecto, de manera oportuna ante el IDPAC.
26. Revisar, evaluar, verificar y aprobar las actividades o suministros de ítems no contemplados inicialmente y que sean necesarios en la ejecución del contrato, previa presentación por parte del contratista del estudio de mercado con el correspondiente análisis de los valores de precios unitarios junto con tres (3) cotizaciones. Una vez sea aprobado el valor, se efectuará el acta correspondiente para incorporar el nuevo APU en la ejecución del contrato. A este nuevo APU se le aplicará el descuento realizado por el contratista en su oferta económica.
27. Revisar y conceptuar sobre los informes, programas y productos entregados por el contratista en las diferentes etapas de ejecución del contrato de obra.
28. Revisar y aprobar el manual de conservación y mantenimiento de la obra, documento que se entregará a área de recursos físicos a la terminación de la obra contratada como mecanismo de sostenibilidad.
29. Cumplir y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.
30. Dar respuesta a los requerimientos que, por parte del contratista, IDPAC y/o comunidad se originen, dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de estos, dando traslado de las que excedan su competencia, adjuntando su concepto al respecto.
31. Realizar semanalmente un análisis del avance real del contrato con el fin de prever eventuales incumplimientos de plazos; informar y solicitar al instituto de manera oportuna, la aplicación de sanciones en contra del contratista en caso de incumplimiento de obligaciones de este último, sustentar técnicamente dicha solicitud y adelantar los demás actos que debido al trámite de la respectiva sanción sean necesarios.
32. Velar porque el IDPAC se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, empleados, subcontratistas y proveedores y demás servicios que de forma indirecta se hayan requerido para la ejecución del contrato.
33. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2006, Decreto 734 de 2012 y todas las normas reglamentarias.
34. Gestionar la información para la liquidación del contrato de obra de manera oportuna.

**35.** Elaborar el acta de liquidación del contrato de obra pública, la cual debe dejar constancia de la terminación del contrato y la entrega a satisfacción de los productos e informes contractualmente requeridos. Esta debe ser firmada por el interventor del contrato y el ejecutor con visto bueno del supervisor de la entidad.

**Financieras:**

**36.** Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte del instituto, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad en el PAC.
**37.** Revisar y verificar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
**38.** Aprobar o rechazar las actas parciales y/o final de obra ejecutada, bienes y servicios, así como su cantidad, calidad y especificaciones, presentadas por el contratista, que estén de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso y darles trámite dentro de la entidad en del plazo estipulado, verificando que la ejecución cumpla con las necesidades del IDPAC y las condiciones del contrato.
**39.** Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal y flujo de caja del mismo para efecto de pagos y de liquidación de este, de acuerdo con los formatos del IDPAC.
**40.** Mantener al día la contabilidad del contrato de obra en términos de recursos invertidos y recursos por invertir con el fin tener herramientas para sugerir los ajustes necesarios al presupuesto y ejecución de obras complementarias de manera oportuna dentro del plazo de la etapa de construcción de obra.
**41.** Ejercer un control sobre los costos del proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del contratista sean oportunos y de acuerdo con la propuesta presentada por el.
**42.** Realizar semanalmente el control financiero estricto y exacto de cada una de las obras a ejecutar y de la totalidad del contrato con el fin de establecer en cualquier momento los saldos, remanentes, faltantes y/o sobrantes del contrato en ejecución.
**43.** Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
**44.** Emitir durante la ejecución del contrato y su liquidación los formatos de control presupuestal y contable de acuerdo con los lineamientos del IDPAC.
**45.** Las demás que sean asignadas inherentes a la naturaleza del contrato.

## E. Tipo de contrato

Contrato de interventoría.

## F. Clasificación UNSPSC

Los bienes/servicios/obras objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el [cuarto de ser posible, o de lo contrario en el tercer] nivel, como se indica en la Tabla 1:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 80101600 | Gerencia de proyectos |
| 81101500 | Ingeniería civil y arquitectura |

## G. Especificaciones Técnicas

Se establecen en el **FICHA TÉCNICA** y **ANEXO TÉCNICO** los requerimientos mínimos para la ejecución del contrato y el cual se adjunta al presente proceso.

## H. Valor Estimado del Contrato

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta del proponente que obtenga mayor puntaje previo

cumplimiento de la totalidad de requisitos habilitantes.

El valor del contrato incluirá impuestos, tasas legales vigentes al momento de la apertura del presente proceso y demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato.

**NOTA:** El proponente para efectos de la elaboración y presentación de la propuesta económica **NO** podrá superar los valores establecidos en el Presupuesto publicado con el presente proceso.

**I. Presupuesto Oficial Asignado**

El valor del presupuesto oficial asignado asciende a la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($35.669.081),** valor que incluye todos los costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos y demás tributos a que haya lugar, y que se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 425274-619, expedido por el Responsable de Presupuesto de la Entidad.

El valor del presente proceso de selección se deriva de los estudios técnicos y de mercado realizados previamente por la entidad, los cuales se anexan al presente documento.

De acuerdo a lo anterior, los contratos de interventoría tendrán de manera general las siguientes retenciones, sin perjuicio **que apliquen o no tarifas o tributos diferentes** a los mencionados según la constitución propia de cada sociedad:

**a)** **Retención en la Fuente en Renta** que corresponde al servicio prestado; (para servicios por interventoría será del 6%). Están exentas las entidades Sin Ánimo de Lucro pertenecientes al Régimen Tributario Especial (responsabilidad 04 en el RUT), las personas jurídicas y/o naturales pertenecientes al Régimen Simple de Tributación RST y las Autorretenedores en Renta.
**b)** **Retención del Impuesto de Industria y Comercio ICA** que corresponde a la actividad que tenga inscrita en el RIT el proveedor, siempre y cuando el bien o servicios sea prestado en Bogotá.
**c)** **Retención de IVA (impuesto al valor agregado)** que corresponde al 15% del IVA informado por el proveedor en la factura correspondiente que para el año 2023 es del 19% sobre el servicio prestado.

Así mismo, se practicará de acuerdo a la normatividad legal vigente emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda, las liquidaciones de **retenciones por concepto de Estampillas,** a los contratos de interventoría, así:

**a)** ***Estampilla "Universidad Distrital Francisco José de Caldas - 50 años":*** Acuerdo 696 de 28 de diciembre de 2017; la base gravable es el valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar por cada orden de pago o anticipo sin incluir el impuesto al valor agregado IVA. La tarifa es del 1.1% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.
**b)** ***Estampilla "Universidad Pedagógica Nacional - 50 años"*** - Decreto 584 de 19 de diciembre de 2014: Está constituido por la suscripción y/o adición de contratos de: estudios de factibilidad, diseños, consultorías, contratos e interventorías de obra pública que se realicen en la jurisdicción del Distrito Capital de Bogotá, la tarifa es del 0,5% del valor bruto del contrato.
**c)** ***Estampilla "Pro Cultura" de Bogotá:*** Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005; se descontará al momento de los pagos y de los anticipos de los contratos y adiciones que suscriban, el 0,5% de cada valor pagado, sin incluir el impuesto a las ventas.
**d)** ***Estampilla "Pro personas mayores":*** Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005; por lo cual descontarán, al momento de los pagos y de los pagos anticipados de los contratos y adiciones que suscriban, el 2% de cada valor pagado, sin incluir el impuesto a las ventas de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1276 de 2009.

El valor del presente proceso de selección se deriva del presupuesto realizado sobre cada perfil profesional requerido para la interventoría, teniendo en cuenta la tabla de honorarios oficializada mediante la Resolución No. 373 del veintiséis (26) de octubre del 2021, la cual fue prorrogada mediante la Resolución 003 del dos (02) de enero de 2023, ambas proferidas por el IDPAC

.

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES**

**CMA-IDPAC-002-2023**

## J. Imputación Presupuestal

| CÓDIGO RUBRO PRESPUESTAL | NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN | CÓDIGO DEL COMPONENTE DEL GASTO | NOMBRE DEL COMPONENTE DEL GASTO | NUMERO DE CDP | VALOR DEL CDP |
|---|---|---|---|---|---|
| O230116055600 00007712 | Fortalecimiento Institucional de la Gestión Administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal Bogotá | O23011605560 000007712 | Servicios generales de construcción de otros edificios no residenciales | 619 | $35.700.000 |

## K. Meta Proyecto de Inversión

526 - Implementar una (1) estrategia para fortalecer la capacidad operativa y de gestión administrativa del Sector Gobierno

## L. Forma de Pago

El IDPAC, pagará el 90% del contrato de manera mensual contra actas de cortes parciales de obra, previa presentación de la factura o cuenta de cobro y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor contractual.

El pago del 10% final requerirá además acta de recibo final de la obra y acta de liquidación de los contratos.

La Entidad pagará el valor del contrato en los términos antes señalados, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, así como el informe y certificado de supervisión procesos de selección y/o personas jurídicas (Código IDPAC-GC-FT-52) y los documentos que acrediten el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, junto con los antecedentes profesionales del revisor fiscal.

El pago se realizará dentro de los 30 días calendario previa entrega de documentos y estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el mismo.

El IDPAC no reconocerá pagos sobre los servicios que no hubieren sido previamente requeridos y autorizados por el Supervisor del contrato.

El precio incluye todos los costos y gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el Contratista para la cumplida ejecución del contrato.

EL IDPAC no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

## M. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso será de **TRES (3) MESES,** contados a

partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el contratista.

**N. Lugar de ejecución del Contrato**

El lugar de ejecución del Contrato es la ciudad de Bogotá Distrito Capital.

**O. Término para la suscripción del contrato**

El oferente adjudicatario dispondrá del término establecido en el cronograma, para la firma electrónica del mismo y para la constitución de las garantías en el SECOP II, que respaldarán las obligaciones contractuales y pago de impuestos a que haya lugar.

**P. Renuencia del adjudicatario a la suscripción del contrato**

Si el oferente adjudicatario no firma el contrato dentro del término establecido en el cronograma, el IDPAC podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la entidad y este deberá suscribir el contrato en el término señalado en el punto anterior.

**Q. Efectividad de la garantía de seriedad de la oferta**

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

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, el IDPAC podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del adjudicatario y el acto de adjudicación, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte del oferente de las condiciones del presente documento.

## III. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.

De conformidad con los lineamientos establecidos en el artículo 5 del Decreto No. 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

- El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Las micro, pequeñas y medianas empresas, podrán manifestar su interés de limitar la convocatoria, mediante la presentación su solicitud a través de la plataforma del SECOP II, y en ese orden de ideas, se deberá presentar los siguientes documentos:

- **PERSONA NATURAL:** Documento de solicitud suscrita por la persona natural y un contador público, donde se solicites la limitación de la convocatoria e informe que se encuentra clasificado como una Mipymes colombiana y que tiene por lo menos un (1) año de existencia a la fecha de publicación de la presente invitación o en su defecto el Registro Único de Proponente vigente y en firme al momento de su presentación.

- **PERSONA JURÍDICA:** Documento de solicitud suscrita por el represéntate legal o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde se solicites la limitación de la convocatoria e informe que se encuentra clasificado como una Mipymes colombiana, que tiene por lo menos un (1) año de existencia a la fecha de publicación de la presente Invitación y además que el objeto social permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Se deberá adjuntar copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha máxima sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación, o el Registro Único de Proponente vigente uy en firme al momento de su presentación. Las certificaciones deben acreditar el objeto social que les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

En este proceso NO aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021 y en ese orden de ideas cualquier Mypime nacional podrá participar en el proceso de selección y solicitar la limitación de la convocatoria.

## IV. REQUISITOS HABILITANTES Y DE PONDERACIÓN

### A. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral primero del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, la experiencia mínima, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La entidad los verificará como **HABILITADO** o **NO HABILITADO**. Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación descritos en la plataforma del SECOP II y el presente documento:

#### 1. Capacidad jurídica

En el presente Proceso de Selección pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) estructuras plurales tales como consorcios o uniones temporales, conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social principal les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas u Oferentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y tres (03) años más.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta. Para efectos de realizar la evaluación Jurídica, el oferente debe diligenciar y presentar con la oferta los siguientes documentos:

| DOCUMENTOS | Persona Natural | Persona Jurídica |
|---|---|---|
| **1.1.** Carta de presentación de la propuesta | X | X |
| **1.2.** Documento de constitución de las ofertas en pluralidad | X | X |
| **1.3.** Garantía de seriedad de la oferta | X | X |
| **1.4.** Certificado de existencia y representación legal | | X |
| **1.5.** Fotocopia del documento de identidad del representante legal | | X |
| **1.6.** Fotocopia del documento de identidad oferente persona natural | X | |
| **1.7.** Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales | X | X |
| **1.8.** Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, en la respectiva Cámara de Comercio (RUP) | X | X |
| **1.9.** Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación (Persona Jurídica: Representante Legal) | X | X |

| | | |
|---|---|---|
| **1.10.** Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la nación (Persona Jurídica: Representante Legal) | X | X |
| **1.11.** Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Personería Distrital. | X | X |
| **1.12.** Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía Nacional (Persona Jurídica: Representante legal) | X | X |
| **1.13.** Certificado del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia | X | X |
| **1.14.** Certificado de inspección, vigilancia y control, expedido por la autoridad competente para personas sin ánimo de lucro. | | X |
| **1.15.** Documentos oferentes extranjeros | X | X |
| **1.16.** Compromiso Anticorrupción. | X | X |
| **1.17.** Certificación de la inscripción ante la dirección de impuestos distritales (RIT) | X | X |
| **1.18.** Registro Único Tributario (RUT) | X | X |
| **1.19.** Certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros. | X | X |

**NOTA:** El IDPAC aclara que el RIT, RUT y la certificación bancaria, no se constituyen como requisitos habilitantes. No obstante, son requeridos para la celebración del contrato.

### 1.1. Carta de presentación de la propuesta

El oferente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, deberá diligenciar y suscribir, el ***"ANEXO 1. Carta de Presentación de la Propuesta"***. El documento deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

Si la oferta es presentada por una persona jurídica, unión temporal, consorcio o algún tipo de Oferente plural deberá estar suscrita por el representante de la figura asociativa, debidamente facultado en los términos de ley.

Cuando el oferente sea una persona extranjera, la oferta debe estar abonada por un profesional debidamente matriculado en Colombia conforme a las normas vigentes al momento de presentación de la oferta y se deberá anexar fotocopia del documento de identidad, fotocopia de la tarjeta profesional y fotocopia del certificado vigente del consejo profesional respectivo.

### 1.2. Documento de constitución ofertas plurales

En caso de consorcios, unión temporal u otra forma de asociación, todos los integrantes deberán cumplir con la documentación exigida en el presente documento respecto a la evaluación jurídica.

El documento de constitución de consorcio o unión temporal constará por lo menos de:

- **Objeto del consorcio, la unión temporal o asociación – Oferente Plural:** el Objeto de cualquiera de las modalidades asociativas permitidas en este proceso de selección, deberá ser el mismo objeto a contratar por medio de este proceso de selección.

- **Designación del Representante**: En cualquier caso, el representante legal del Oferente Plural debe contar con plenas facultades para obligar al consorcio o unión temporal para la suscripción del respectivo contrato, de sus modificaciones o de sus prórrogas, de sus pólizas y de sus prórrogas, de las actas parciales, del acta de liquidación final y en general, cualquier actuación que se genere en la ejecución del contrato hasta su liquidación definitiva.

- **Responsabilidad en la Unión Temporal:** En caso de unión temporal; sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del IDPAC

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES**

**CMA-IDPAC-002-2023**

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la Oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes; se entenderá que su responsabilidad será la de los consorcios y en tal sentido asumen una responsabilidad solidaria

- **Duración del Oferente Plural:** La duración del Oferente Plural cualquiera sea su modalidad – consorcio, unión temporal o asociación –deberá ser como mínimo igual al plazo del contrato, su liquidación y tres (3) años más.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el representante del Oferente Plural tiene las siguientes facultades referentes a la etapa precontractual, contractual y post-contractual:

- Presentación de la Oferta y representación del Oferente Plural en todas las diligencias del proceso de selección.
- Suscribir el contrato y sus modificaciones.
- Suscribir el acta de liquidación y notificarse del acta de liquidación unilateral.

Cada representante de los integrantes de un Oferente Plural deberá presentar con la Oferta la autorización EXPRESA – en caso de requerirse de conformidad con sus facultades para: (1) participar en el Oferente Plural, (2) presentar Oferta dentro del Proceso de Selección, (3) ejecutar contrato y, (4) liquidar – otorgada por el órgano competente de dicha persona jurídica, de conformidad con lo establecido por el artículo 839 del Código de Comercio. La fecha de otorgamiento de esa autorización debe ser anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

No se aceptarán promesas de constitución de consorcios o uniones temporales ni tampoco serán aceptados los documentos de constitución cuando la creación de estos esté sujeto a la adjudicación del contrato.

Cualquier modificación al documento de constitución del Oferente Plural deberá ser suscrita por la totalidad de integrantes de este y, deberá tener la aprobación previa del IDPAC para su implementación.

El IDPAC, suministra como anexo al presente pliego de condiciones, los siguientes documentos: "***ANEXO 2. Modelo Constitución Consorcio"*** y "***ANEXO 3. Modelo Constitución Unión Temporal"***

De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para que un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) pueda participar en el presente proceso de selección, es necesario que se encuentre registrado previamente como consorcio o unión temporal en el SECOP II, por tanto, los interesados en participar bajo esta figura deben realizar su inscripción de acuerdo con lo establecido en *"El paso a paso del Registro de Proveedores en el SECOP II*" que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente. Es importante señalar que, según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Se solicita a las organizaciones de la economía solidaria (cooperativas, organismos de segundo y tercer grado que agrupen cooperativas u otras formas asociativas y solidarias, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutualistas y empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas) tener en cuenta el concepto OJU-3000-01- 01853-04 del 1º de diciembre de 2004, expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, el cual indica lo siguiente: *"En ese orden de ideas, y si se tiene en cuenta las prerrogativas y privilegios de que gozan las organizaciones solidarias, podría deducirse la inviabilidad de que éstas se asocien en consorcio o unión temporal con empresas comerciales para celebrar contratos con entidades estatales, pues para nadie es desconocido que éstas buscan utilidades movidas por su ánimo de lucro, lo que las hace diferentes sustancialmente a las organizaciones de la economía solidaria, que se basan y se construyen sobre principios y valores, especialmente de autoayuda, de done se predica que uno para todos y todos para uno, buscando satisfacer necesidades pre-existentes del grupo que se asocia."* (Resaltado fuera de texto).

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES**

**CMA-IDPAC-002-2023**

### 1.3. Garantía de seriedad de la oferta

El proponente deberá anexar a su propuesta, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones aquí estipulados, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad financiera, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por el IDPAC.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de proponente plural, deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación, teniendo en cuenta lo señalado.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

| **BENEFICIARIO** | **IDPAC NIT. 900.127.054-9** |
|---|---|
| **AFIANZADO:** | El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla).<br>En el caso de proponentes plurales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes, número de identificación y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.<br>El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente. |
| **VIGENCIA:** | TRES (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. |
| **CUANTÍA:** | El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial. |
| **AMPARO:** | El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso. |
| **FIRMAS:** | La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita. |

La Entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de esta, en los siguientes eventos:

- **A.** La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- **B.** El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- **C.** La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- **D.** La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad a lo establecido en el parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, incluido por el Artículo 5°de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, "*La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma*."

Sin perjuicio de lo anterior, son saneables los defectos de constitución de la garantía presentada junto con la propuesta, en consecuencia, si la garantía de seriedad presenta inconsistencias o errores se solicitará al proponente que ajuste la información de la mismas a la que haya lugar.

En ningún caso se admitirá la sustitución o reemplazo de la garantía presentada con la propuesta.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES

## CMA-IDPAC-002-2023

**NOTA:** Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el correspondiente contrato, el IDPAC, se reserva la facultad, de exigir al oferente clasificado en segundo (2°) lugar, la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la expedición del contrato, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable para el IDPAC.

### 1.4. Certificado de existencia y representación legal

Los oferentes que sean personas jurídicas deberán acreditar su existencia, capacidad, representación legal y facultades del representante legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, o su equivalente en el caso de personas jurídicas extranjeras, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del término para presentar las Ofertas, en el que conste lo siguiente:

- ✓ Que su objeto social le permita ejecutar el Contrato objeto del presente proceso de selección.
- ✓ Debe constar en el Certificado que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso y tres (3) años más.
- ✓ Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de su representada, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente en su organización para adelantar todos los actos precontractuales, suscripción, ejecución y liquidación del contrato que resulte de la adjudicación de la presente invitación pública, con fecha anterior al cierre del presente proceso de selección.

Los Oferentes plurales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que la conforman y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

Los oferentes extranjeros (personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia) o los integrantes extranjeros del oferente plural, para acreditar la existencia y representación legal deberán allegar un documento que contenga la información solicitada expedida por el órgano competente en su país de domicilio. Si en el documento equivalente no aparece la información solicitada se deberán adjuntar copia de los estatutos de conformación de la persona jurídica, en los cuales se pueda revisar el cumplimiento de los requisitos solicitados, en todo caso, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el literal ***1.15. "Documentos oferentes extranjeros"*** del presente documento.

Si el oferente no tiene la obligación de registrarse ante la Cámara de Comercio deberá allegar documento equivalente que acredite la información solicitada expresamente.

En el evento que en el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente, se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta (o documento equivalente para extranjeros) en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la oferta y celebrar el contrato, además, anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

### 1.5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.

Las personas jurídicas, así como los consorcios, uniones temporales u otras figuras asociativas, deberán presentar fotocopia del Documento de Identidad del Representante Legal de la sociedad y/o del Representante designado.

### 1.6. Fotocopia del documento de identidad persona natural.

Las personas naturales deberán presentar fotocopia del Documento de Identidad.

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES**

**CMA-IDPAC-002-2023**

## 1.7. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de seguridades sociales y parafiscales

### 1.7.1. Oferente persona jurídica

El Oferente persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, mediante certificación que acredite el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (SENA), correspondientes a los seis (06) meses anteriores al cierre de la presente invitación.

Dicha certificación debe ser suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, si se encuentra obligada a contar con éste de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por su representante legal. Si la persona jurídica en virtud de lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Artículo 7 del Decreto 1828 de 2013 se encuentra exenta del pago de algún aporte, debe realizar manifestación expresa de tales efectos en la certificación. Igualmente, si entre el Oferente y algunas de las entidades recaudadoras de las obligaciones mencionadas existe un acuerdo de pago, debe manifestar en la certificación la existencia de tal acuerdo con la entidad recaudadora y el cumplimiento de este.

El Oferente que no tengan más de seis (6) meses de constitución anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, deberá acreditar los pagos desde la fecha de constitución.

Si el Oferente persona jurídica no tiene personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe allegar certificación suscrita por el revisor fiscal, si se encuentra obligada a contar con éste, o en su defecto, por su representante legal, en la que se manifieste tales efectos. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

**Cuando la certificación se encuentre suscrita por el revisor fiscal, la misma deberá estar acompañada por la fotocopia legible de la tarjeta profesional y certificados de vigencia de inscripción de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal en el cual se evidencie que no cuenta con una sanción vigente a la firma de los estados financieros y/o a la presentación de la oferta.**

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los términos antes descritos, según corresponda.

El IDPAC, suministra como anexo al presente pliego de condiciones, el siguiente documento: "***ANEXO 4. Certificación de Pagos al Sistema de Seguridad Social Persona Jurídica"***.

### 1.7.2. Oferente persona natural

El Oferente persona natural deberá acreditar el pago de sus aportes y el de sus empleados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, mediante certificación que acredite el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (SENA), correspondientes a los seis (06) meses anteriores al cierre de la presente invitación.

Dicha certificación debe ser suscrita por el Oferente persona natural. Si el Oferente, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Artículo 7 del Decreto 1828 de 2013 se encuentra exento del pago de algún aporte de su empleado, deberá realizar manifestación expresa sobre tales efectos en la certificación.

Si el Oferente persona natural no tiene personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, sólo debe allegar certificación en la que manifieste el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los últimos seis (6) meses, anteriores a la presentación de la oferta La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los términos antes descritos, según corresponda.

El IDPAC, suministra como anexo al presente pliego de condiciones, el siguiente documento: "***ANEXO 5. Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social Persona Natural"***

### 1.8. Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015 *"Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP",* en este sentido los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes **vigente y en firme**, expedido por la Cámara de Comercio.

El Registro Único de Proponentes debe encontrarse vigente y en firme al cierre del proceso de selección, En caso de que, a la fecha de cierre de la presente proceso, la renovación o actualización del RUP no se encuentren en firme, adicionalmente al RUP en proceso de renovación o actualización, el proponente deberá aportar un RUP anterior que se encuentre vigente, es decir, cuya renovación se haya presentado en términos del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y será la información contenida en este, la que será objeto de verificación en el presente proceso de selección.

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

El proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes en relación con los bienes obras y servicios que ofrecen a las entidades estatales en cualquiera de los siguientes códigos:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 80101600 | Gerencia de proyectos |
| 81101500 | Ingeniería civil y arquitectura |

A las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, no se les exigirá el Registro Único de Proponentes– RUP. No obstante, lo anterior, si estas personas conforman un Oferente Plural con una o varias personas(s) natural(es) o jurídica(s) nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o con personas jurídicas extranjeras con sucursal establecida en Colombia, estos últimos deberán cumplir con lo establecido en el presente numeral.

Para efectos de evaluación jurídica, no podrán contratar, aquellos Oferentes que en su RUP aparezca registrada la siguiente información:

- Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;

- Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;

- Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extiende por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impuso la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP.

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES**

**CMA-IDPAC-002-2023**

**1.9. Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación**

El oferente persona natural o jurídica y su representante legal, deberá presentar el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de Colombia.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, o cualquier tipo de asociación), debe allegarse el de cada uno de los integrantes.

**1.10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación**

El oferente persona natural o jurídica y su representante legal, deberá presentar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, o cualquier tipo de asociación), deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

**1.11. Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Personería Distrital.**

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, o cualquier tipo de asociación), deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

**1.12. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional**

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación, debe allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

**1.13. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia**

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC donde conste que no es deudor por infracciones de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación, deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

**1.14. Certificado de inspección, vigilancia y control, expedido por la autoridad competente para personas sin ánimo de lucro.**

En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto Nacional 092 de 2017, las entidades sin ánimo de lucro, deberán presentar el certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la entidad u organismo que las vigila.

El certificado debe contener que la ESAL no cuenta con antecedentes, y que está al día en el cumplimiento de sus obligaciones. Adicionalmente, debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

**1.15. Documentos Oferentes extranjeros**

Las ofertas presentadas por personas naturales extranjeras que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de fotocopia del respectivo documento de identidad y las autorizaciones legales migratorias vigentes.

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES**

**CMA-IDPAC-002-2023**

Cuando presenten oferta las personas jurídicas extranjeras **con domicilio o sucursal en Colombia**, deberán adjuntar con la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, expedido con igual antelación a la señalada para los nacionales.

Las personas jurídicas extranjeras **sin domicilio ni sucursal en Colombia** que se presenten como oferentes únicos o como oferente plural, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del Oferente. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso.

El representante legal de la sucursal en Colombia o el apoderado de la persona jurídica extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, deberá aportar copia del documento de identificación vigente.

En todo caso, los documentos aportados por el Oferente extranjero deberán acreditar la siguiente información:

**a.** Que el objeto social principal del Oferente incluya actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y en el contrato que de él se derive.
**b.** Capacidad para participar en el proceso de selección o invitación, así como para celebrar y ejecutar el contrato.
**c.** Que la vigencia de la sociedad no sea inferior a la duración estimada del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de liquidación de este.
**d.** Que la constitución de la sociedad extranjera sea de por lo menos un (1) año anterior a la fecha de cierre de oferta del presente proceso de invitación.
**e.** Que el representante legal de la sociedad tiene la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la oferta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación de este. Así mismo, para las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, se verificará que el representante legal tenga facultades para designar apoderados.
**f.** Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar oferta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o invitación y del contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado de la invitación pública, esto es cualquier acto precontractual, suscripción del contrato así como cualquier acto o actividad derivada o relaciona con la ejecución y liquidación del mismo. De Igual manera, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado (exigencia para sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia), la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.
**g.** Cuando no existiera en el país de origen del Oferente una entidad que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del Oferente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral, en el que además se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos requeridos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen, por lo tanto, en dicho documento constara tal circunstancia.
**h.** En el evento en que una persona jurídica extranjera resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Cuando no existiera en el país de origen del Oferente una Empresa que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del Oferente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Todos los documentos otorgados en el extranjero deberán estar debidamente legalizados y/o apostillados de conformidad con lo dispuesto en la Convención de la Haya de 1961, Ley 455 de 1998, artículo 480 del Código

de Comercio, artículo 251 del Código General del Proceso, Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes para el momento de la adjudicación.

### 1.15.1. Documentos apoderados de oferente extranjero sin sucursal en Colombia

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias de la invitación suscribir los documentos que se requieran, suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la liquidación de este, excepto cuando de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el mandatario o apoderado de la sociedad extranjera sin domicilio en Colombia, allegando el respectivo poder a través del cual se confieren las facultades antes descritas. Si el poder es expedido en el exterior, a fin de que obre como prueba en el presente proceso de selección, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, de conformidad con lo dispuesto en la Convención de la Haya de 1961, Ley 455 de 1998, artículo 480 del Código de Comercio, artículo 251 del Código General del Proceso, Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder especial otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de las señaladas en estos Términos. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

### 1.15.2. Persona natural o jurídica extranjera con sucursal en Colombia

En el caso de Oferentes personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia deberán presentar copia del documento de identidad expedido por la autoridad competente.

Las ofertas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren en el país, además de los requisitos previstos en el inciso anterior, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente conforme a las normas de control migratorio vigente.

Cuando presenten oferta las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán adjuntar con la misma, el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, expedido con igual antelación a la señalada para persona jurídica en Colombia.

### 1.15.3. Personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia con la presentación del documento de identidad expedido por la autoridad competente.

Las personas jurídicas extranjeras **sin domicilio ni sucursal en Colombia** deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del Oferente. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso.

El representante legal de la sucursal en Colombia o el apoderado de la persona jurídica extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, deberá aportar copia del documento de identificación vigente.

En todo caso, los documentos aportados por el Oferente extranjero deberán cumplir con acreditar la siguiente información:

**a.** Que el objeto social principal o conexo del Oferente incluya actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y en el contrato que de él se derive.
**b.** Que exista Capacidad para participar en el proceso de selección, así como para celebrar el contrato.
**c.** Que la vigencia de la sociedad no será inferior a la duración estimada del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de liquidación de este.
**d.** Que la constitución de la empresa sea de por lo menos un (1) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
**e.** Que el representante legal de la sociedad tenga la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la oferta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación de este.
**f.** Que, si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar oferta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección y del contrato, en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado del proceso.
**g.** Así mismo, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.

**NOTA:** Si la persona jurídica resulta adjudicataria del proceso, deberá constituir sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

### 1.16. Compromiso Anticorrupción

El oferente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, deberá diligenciar y suscribir, el "***ANEXO 6. Compromiso Anticorrupción"***, por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. El proponente se obliga conforme a la Constitución Política y la Ley, a obrar con trasparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato. Los proponentes, sus empleados y asesores deberán abstenerse de hechos o actos constitutivos de colusión o corrupción durante el proceso de contratación y ejecución del contrato, inclusive posterior a la terminación, sin perjuicio de las acciones penales, civiles, fiscales, disciplinarias y cualquier otra a que hubiere lugar, así como las consecuencias propias del presente proceso de selección. Si los hechos o actos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, éstos podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad del contrato de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

El documento deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

### 1.17. Certificación de la inscripción ante la Dirección de Impuestos Distritales (RIT)

El oferente deberá adjuntar copia actualizada de la certificación de la inscripción ante la Dirección de Impuestos Distritales - RIT.

De igual manera los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación deberán allegar copia de la certificación anteriormente mencionada correspondiente a cada uno de sus integrantes.

En el evento en que el Oferente o uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra figura asociativa, no tengan su domicilio en la ciudad de Bogotá ni que hayan ejecutado contratos en el Distrito Capital, deberá adjuntar manifestación expedida por el Representante Legal, en donde consten ambas circunstancias.

**Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.**

### 1.18. Identificación tributaria (RUT)

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario - RUT actualizado; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación

de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, el Decreto 2460 de 2013 y el Artículo 2 del Decreto 2620 de 2014.

Para el caso de las personas extranjeras con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas de las leyes colombianas, para las no domiciliadas en Colombia, deberán aportar manifestación expedida por el Representante Legal, en donde conste que no se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario de la DIAN, siempre que no estén señalados como obligados de acuerdo con el Artículo 5 del Decreto Nacional 2460 de 2013.

**Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.**

**1.19. Certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros**.

El proponente persona jurídica o natural deberá aportar certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario al cierre de la presente invitación.

**Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.**

**2. Capacidad financiera**

De conformidad con el Decreto 579 de 2021 y los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1° de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación. Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1° de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente

Este requisito debe acreditarse mediante la presentación del **RUP vigente y en firme**.

El IDPAC verificará la información suministrada y verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros:

| FACTOR | FORMULA | MARGEN SOLICITADO |
|---|---|---|
| Índice de Liquidez | Activo corriente dividido por el pasivo corriente | Mayor o igual 1,23 |
| Índice de Endeudamiento | Pasivo total dividido por el activo total | Menor o igual 0,65 |
| Razón de cobertura de intereses | Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses | Mayor o igual 1,2 |

Cálculo de indicadores financieros:

| INDICADOR | PARÁMETRO EXIGIDO MÍNIMO | FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL | FORMULA OFERENTE PLURAL |
|---|---|---|---|
| ÍNDICE DE LIQUIDEZ | LIQ= AC / PC ≥ 1,23 | AC / PC | $\sum_{i=1}^{n}(ACi \times \%I) / \sum_{i=1}^{n}(PCi \times \%I)$ |
| NIVEL DE ENDEUDAMIENTO | NE = PT / AT ≤ 0,65 | PT / AT | $\sum_{i=1}^{n}(PTi \times \%I) / \sum_{i=1}^{n}(ATi \times \%I)$ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES | RCI = UO / GI ≥ 1,2 | UO / GI | $\sum_{i=1}^{n}(UOi \times \%I) / \sum_{i=1}^{n}(Gi \times \%I)$ |

Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con todos los indicadores financieros.

En concordancia con lo establecido en el *"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación",* para el cálculo de los indicadores financieros de liquidez y razón de cobertura de intereses, cuando el denominador sea cero (0), o indeterminado la entidad calificará la propuesta como HÁBIL.

Para el caso de Proponentes Plurales, cuando el proponente esté integrado por un consorcio o unión temporal con domicilio en el país, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes. La capacidad financiera de los Proponentes Plurales se calculará con base en la suma aritmética de los valores correspondientes a los criterios que conforman el indicador de cada uno de los integrantes, en proporción a su participación en la figura asociativa.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, para acreditar el cumplimiento de este requisito, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte.

Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir, quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

El IDPAC evaluará la capacidad financiera de conformidad con las reglas dispuestas en el *"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes".*

### 3. Capacidad organizacional

De conformidad con el Decreto 579 de 2021 y los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1° de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación. Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1° de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Este requisito debe acreditarse mediante la presentación del **RUP vigente y en firme.**

El IDPAC verificará la información suministrada y verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores organizacionales:

| INDICADOR | FÓRMULA | ÍNDICE EXIGIDO |
|---|---|---|
| Rentabilidad del Patrimonio | Utilidad Operacional/Patrimonio | Igual o Mayor a 0,046 |
| Rentabilidad del Activo | Utilidad Operacional /Activo Total | Igual o Mayor a 0,026 |

Cálculo Indicadores de capacidad organizacional:

| INDICADOR | PARÁMETRO EXIGIDO MÍNIMO | FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL | FORMULA OFERENTE PLURAL |
|---|---|---|---|
| RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO | RP= UO / P ≥ 0,046 | UO / P | $\sum_{i=1}^{n}(UOi \times \%I) / \sum_{i=1}^{n}(Pi \times \%I)$ |
| RENTABILIDAD DEL ACTIVO | RA = UO / AT ≥ 0,026 | UO / AT | $\sum_{i=1}^{n}(UOi \times \%I) / \sum_{i=1}^{n}(ATi \times \%I)$ |

En todo caso, la capacidad de organización no podrá ser inferior a la mínima requerida en el presente numeral.

Para el caso de Proponentes Plurales, cuando el proponente esté integrado por un consorcio o unión temporal con domicilio en el país, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes. La capacidad organizacional de los Proponentes Plurales se calculará con base en la suma aritmética de los valores correspondientes a los criterios que conforman el indicador de cada uno de los integrantes, en proporción a su participación en la figura asociativa.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, para acreditar el cumplimiento de este requisito, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte.

Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir, quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

El IDPAC evaluará la capacidad organizacional de conformidad con las reglas dispuestas en el *"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes".*

## 4. Capacidad Técnica

### 4.1. Experiencia

La Entidad requiere que el proponente acredite la experiencia en máximo **UN (1)** contrato ejecutado que se encuentre reportado en el RUP, identificado en por lo menos uno de los siguientes códigos UNSPSC y que su valor final o cuantía, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV. Los salarios mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de terminación del contrato y se liquidarán con base en el SMMLV de su fecha de expedición.

| Clasificación UNSPSC | Descripción |
|---|---|
| 80101600 | Gerencia de proyectos |
| 81101500 | Ingeniería civil y arquitectura |

Para efectos de lo anterior, la verificación de la Experiencia se realizará con base en la información reportada en el RUP y que relacionen los proponentes en el formato *"**ANEXO 7. Experiencia del Proponente".***

Cuando el proponente esté integrado por un consorcio o unión temporal con domicilio en el país, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes y acreditar la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES**

**CMA-IDPAC-002-2023**

Si la constitución del interesado es menor a tres (03) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el *"**ANEXO 7. Experiencia del Proponente**"* y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP.

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

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de máximo **UNA (01)** certificación de experiencia suscritas por el contratante o copia de **UN (01)** contrato ejecutado y terminado, acompañado del acta de liquidación o su equivalente relacionado con el objeto del presente proceso de selección y según el grupo de interés del proponente. En todo caso los documentos anexos deberán representar un valor igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV.

Las certificaciones o actas de liquidación deben contener lo siguiente:

**a.** Nombre o razón social del contratante.
**b.** Nombre o razón social del contratista.
**c.** Objeto del contrato identificado.
**d.** Número del contrato.
**e.** Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

En caso de que el proponente (personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de **UNA (01)** certificación, el IDPAC tomará la primera presentada que cumpla las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente. En todo caso, este requisito se podrá acreditar con una sola certificación o con una sola copia del contrato ejecutado y terminado acompañada del acta de liquidación o su equivalente, cuyo valor sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV.

**NOTA 1.** Para el presente requisito habilitante, de conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 *"Criterios diferenciales para emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas",* el proponente que acredite ser un emprendimiento y/o empresas de mujeres, podrá allegar un máximo de **DOS (02)** contratos ejecutados que se encuentren reportados en el RUP, identificados en por lo menos uno de los códigos UNSPSC mencionados y que su valor final o cuantía, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV. Los salarios mínimos se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de terminación del contrato.

Entiéndase como definición de emprendimientos y empresas de mujeres lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

**NOTA 2.** Para el presente requisito habilitante, de conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 *"Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas"*, el proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá allegar un máximo de **DOS (02)** contratos ejecutados que se encuentren reportados en el RUP, identificados en por lo menos uno de los códigos UNSPSC mencionados y que su valor final o cuantía, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV. Los salarios mínimos se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de terminación del contrato.

Para los efectos del presente proceso se debe tener en cuenta lo reglado en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, único reglamentario del Sector comercio, industria y turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES**

**CMA-IDPAC-002-2023**

### 4.2. Equipo Técnico

Para la ejecución del contrato se ha determinado el siguiente personal mínimo con el cual deberá contar el contratista.

Este personal es, como su nombre lo indica, el **mínimo**, y no puede ser inferior al total que se requiere para garantizar la adecuada ejecución del contrato. Es responsabilidad del contratista determinar el personal total requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones.

El Proponente debe contar con mínimo el siguiente equipo técnico, para lo cual deberá presentar junto con su oferta el ***"ANEXO 8. Compromiso de Ofrecimiento para el Equipo Técnico",*** con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores al cierre del presente proceso de selección, el cual se relaciona a continuación:

| PERSONAL MÍNIMO | | | |
|---|---|---|---|
| **CARGO** | **CANTIDAD** | **PERFIL** | **DEDICACIÓN** |
| Director | 1 | Nivel profesional – Ingeniero civil o Arquitecto<br>Experiencia profesional mínimo de 5 años<br>Experiencia específica como director de Interventoría de obras civiles y/o acabados mínima de 2 años<br>Deberá contar con suficiente autonomía para representar al contratista en todos los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento del contrato de interventoría.<br>Deberá estar presente en las reuniones y/o comités de obra y en la toma decisiones y cuando se requiera. | 10% |
| Profesional SISO | 1 | Nivel profesional – Salud ocupacional o carreras afines.<br>Experiencia específica como profesional SISO igual o superior a un (1) año | 60% |
| Residente interventoría | 1 | Nivel profesional – Ingeniero civil o Arquitecto<br>Experiencia profesional mínimo de 3 años<br>Experiencia específica como residente de Interventoría de obras civiles y/o acabados mínima de un (1) año. | 100% |
| Ingeniero eléctrico | 1 | Nivel profesional. Ingeniero eléctrico o ingeniero electricista.<br>Experiencia específica como ingeniero electricista en obras civiles igual o superior a cuatro (4) años. | 10% |

**El proponente deberá aportar con su propuesta la totalidad de documentos que acrediten la formación y experiencia de los profesionales aquí descritos.**

**NOTA 1:** Los proponentes deberán adjuntar con su propuesta las respectivas certificaciones de experiencia y formación académica mínima requerida para los perfiles requeridos de acuerdo con lo descrito en el presente documento. Esta información deberá estar relacionada en el ***"ANEXO 9. Relación de Experiencia Personal de Interventoría."*** *Por cada perfil requerido.*

**NOTA 2:** En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o acta de liquidación, que permitan obtener la información que falte en la certificación. Para el cálculo de la experiencia del personal en años se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado.

**NOTA 3:** En el caso en que el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales que presenta en la oferta por haber sido su contratante, deberá adjuntarse adicionalmente copia del respectivo contrato celebrado con el profesional

propuesto y el contrato en el cual el profesional o técnicos ejecuto su actividad. De la misma manera, el IDPAC se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

**NOTA 4:** Para la verificación de la experiencia no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas en el mismo periodo de tiempo.

**NOTA 5:** Si durante la ejecución del contrato el contratista requiere hacer algún cambio en el recurso humano con el que cumple el objeto del contrato, sólo se aceptará dicho cambio por parte del supervisor del contrato, siempre y cuando el cambio dé por otro de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil.

**NOTA 6:** La experiencia profesional exigida se contará de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ley 019 de 2012 siempre y cuando se allegue el documento que así lo acredite a menos que exista una norma especial que regule la profesión. Si no se acredita la terminación de materias, la experiencia se contará a partir de la expedición del título profesional.

**NOTA 7:** Las certificaciones y los documentos adicionales que acredite la experiencia del **EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO** requerido deberá ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

**a.** Periodo de vinculación (fecha inicial y fecha final expresadas en día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, mostrando primero la experiencia más reciente. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
**b.** Obligaciones y/o Actividades y/o funciones por cada uno del cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s) que acrediten la experiencia específica requerida en el perfil. Nombre, firma, cargo, teléfono y correo electrónico de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario o persona competente para suscribirla)

### 4.3. Buenas Prácticas Ambientales

El oferente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica mediante ***"ANEXO 10. Buenas prácticas ambientales"***, deberá manifestar que cumple con las normas establecidas por la Secretaría de Gobierno de Bogotá D. C., Guía Verde y las normas ambientales emitidas por el Ministerio del medio Ambiente la cual deberá certificar mediante carta de compromiso. Adjunto al mencionado documento deberá adjuntar los registros, permisos y/o licencias, si por el desarrolla de su actividad lo amerita.

El anexo referenciado, deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

## B. REQUISITOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS

La entidad debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

El puntaje asignado a los Proponentes en cada uno de los factores de calificación se aproximará, por exceso o por defecto a la quinta cifra decimal, de tal manera que si la sexta cifra decimal es inferior a cinco (5) la quinta cifra decimal permanecerá idéntica, pero, si la sexta cifra decimal es igual o superior a cinco (5), la quinta cifra decimal se aproximará a la unidad inmediatamente superior.

En la evaluación de las ofertas el Comité Evaluador realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla:

| CRITERIO DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|---|---|
| **1.** Factor de calidad | 88.5 |
| **2.** Incentivo a la Industria Nacional | 10 |
| **3.** Inclusión personas con discapacidad – Decreto 392 de 2018 | 1 |

| | |
|---|---|
| **4.** Puntaje adicional para proponentes por acreditación de Mipyme ((ART. 2.2.1.2.4.2.14. DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ART. 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021). | 0,25 |
| **5.** Puntaje adicional para proponentes por acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (art. 2.2.1.2.4.2.14. decreto 1082 de 2015 adicionado por el ART. 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021) | 0,25 |
| **TOTAL** | **100** |

**REGLA PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:** Para efectos de la asignación de puntaje, el IDPAC dará estricta aplicación a los lineamientos establecidos en la Ley 2195 de 2022 *"Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones",* especialmente lo establecido en el artículo 58, que establece:

*"**ARTÍCULO 58. REDUCCION DE PUNTA.JE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.** Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.*

*Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.*

***PARAGRAFO PRIMERO.** La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.*

***PARAGRAFO SEGUNDO**. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020".*

## 1. FACTOR DE CALIDAD (HASTA 88.5 PUNTOS)

### 1.1. EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL (78.5 PUNTOS)

La experiencia general **adicional** del proponente se calificará de la siguiente manera:

Al proponente que acredite una experiencia general de interventoría en **UN (01)** contrato diferente a aquellos con los cuales se habilitara la oferta, se le asignarán 78.5 puntos, siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos exigidos anteriormente en las condiciones de experiencia, esto es, que esté ejecutado y que se encuentre reportado en el RUP, identificado en por lo menos uno de los códigos UNSPSC y que su valor final o cuantía, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV. Los salarios mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de terminación del contrato y se liquidarán con base en el SMMLV de su fecha de expedición.

| Clasificación UNSPSC | Descripción |
|---|---|
| 80101600 | Gerencia de proyectos |
| 81101500 | Ingeniería civil y arquitectura |

Si el contrato o certificación aportada para acreditar la experiencia no cumple con los requisitos establecidos en este numeral, no se tendrán en cuenta para la evaluación de la experiencia del proponente, obteniendo cero (0) puntos en este criterio.

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES**

**CMA-IDPAC-002-2023**

**1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL RESIDENTE DE INTERVENTORÍA (10 PUNTOS)**

La experiencia general adicional del proponente se calificará de la siguiente manera:

Al proponente que acredite UNA (01) experiencia especifica de **RESIDENTE DE INTERVENTORÍA** en proyectos donde haya prestado servicios de interventoría con contratos relacionados con convenios solidarios y/o interventorías con juntas de acción comunal, se le asignarán 10 puntos.

No serán tenidos en cuenta aquellos contratos o certificaciones con los que se verifique el cumplimiento de requisitos habilitantes.

Si el contrato o certificación aportada para acreditar la experiencia no cumple con los requisitos establecidos en este numeral, no se tendrán en cuenta para la evaluación de la experiencia del proponente, obteniendo cero (0) puntos en este criterio.

**2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 10 PUNTOS)**

El puntaje máximo que obtener por este criterio es de **DIEZ (10) PUNTOS.**

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003, *"Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública"* y el Decreto 1082 de 2015 y 680 de 2021, se otorgarán los siguientes puntajes:

Puntaje asignado por apoyo a la Industria Nacional:

| CRITERIO | PUNTAJE |
|---|---|
| El oferente nacional colombiano o residente en Colombia, persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional que vincule el personal mínimo colombiano a través de empleados o contratistas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos el cual NO podrá ser inferior al 40% del total del personal asociado para el cumplimiento del contrato. | **10 puntos** |
| Promoción de la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros al oferente:<br><br>El oferente extranjero que vincule el personal mínimo colombiano a través de empleados o contratistas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos el cual NO podrá ser inferior al 40% del total del personal asociado para el cumplimiento del contrato.<br><br>Proponente plural conformado por un nacional y un extranjero sin trato nacional que vincule el personal mínimo colombiano a través de empleados o contratistas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos el cual NO podrá ser inferior al 40% del total del personal asociado para el cumplimiento del contrato | **5 puntos** |
| (Bienes o servicios) extranjeros que NO realicen la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de bienes de origen nacional | **0 puntos** |

**SERVICIOS NACIONALES:** En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o

un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.

Para la obtención del respectivo puntaje, los proponentes deberán presentar su ofrecimiento mediante el ***"ANEXO 11. Modelo compromiso de apoyo a la industria nacional."***

En caso de proponentes plurales, el representante legal de cada uno de los proponentes o la persona natural que lo integre deberán diligenciar el formato.

Se asignará **DIEZ (10) PUNTOS** al proponente que acredite que el servicio que presta es nacional conforme a lo establecido en el Decreto 680 de 2021, es decir cumpla con lo requerido en la primera condición de la tabla señalada con anterioridad.

De acuerdo con el parágrafo del Artículo 1 de la Ley 816 de 2003: "*Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente*".

Conforme a lo anterior, en caso de ofrecer *"SERVICIOS EXTRANJEROS" CON TRATAMIENTO DE NACIONALES"* se debe indicar el trato nacional existente en materia de compras estatales o adjuntar el informe de la misión diplomática según corresponda.

Se asignará un total de **CINCO (05) PUNTOS** al proponente que indique en la casilla correspondiente que sus servicios son de origen **EXTRANJERO** y que no tengan tratamiento de nacionales, pero en los que se incorpore como mínimo el porcentaje de componente colombiano de servicios profesionales, técnicos u operativos establecido en la segunda condición de la tabla indicada con anterioridad. Este se verificará con la fotocopia de la cédula de los miembros del equipo ofertado.

No se asignará puntaje a quien no indique en la casilla correspondiente la vinculación del porcentaje mínimo de personal mínimo colombiano exigido en la tabla del presente numeral y a los *"SERVICIOS EXTRANJEROS"* que no tengan tratamiento de nacionales, y respecto de los que no se incorpora componente colombiano de servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de bienes de origen nacional.

**3. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL – DECRETO 392 DE 2018 (HASTA 1 PUNTO).**

En cumplimiento del Decreto 392 de 2018 *"Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad"*, así como lo expresado taxativamente en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. *"Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad"* del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

**a.** La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

**b.** Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

**c.** Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

| Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente | Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido |
|---|---|
| Entre 1 y 30 | 1 |
| Entre 31 y 100 | 2 |
| Entre 101 y 150 | 3 |
| Entre 151 y 200 | 4 |
| Más de 200 | 5 |

Para efectos de lo señalado en el presente documento, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

**4. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES POR ACREDITACION DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS).**

La Entidad asignará **CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) PUNTOS**, al proponente que acredite emprendimientos y empresas de mujeres de conformidad a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Se entenderá como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

**1.** Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Dicho lo anterior esta condición se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

**2.** Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Asi mismo esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones,

así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

**3.** Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Se debe tener en cuenta que esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

**4.** Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

**NOTA 1:** El proponente que acredite mediante las situaciones anteriormente mencionadas, deberá suscribir las certificaciones correspondientes bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre del proceso de selección. Lo aquí enunciado se deberá realizar en concordancia en el art. 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del decreto 1860 de 2021 o norma que lo modifique, derogue o sustituya.

**NOTA 2:** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**5. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES POR ACREDITACION DE EMPRESA MIPYME (0.25 PUNTOS).**

La Entidad asignará cero puntos veinticinco (0.25) al proponente que acredite que tiene el tamaño el tamaño empresarial establecido por ley para ser Mipyme, de conformidad a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 por el Decreto 1860 de 2021. Articulo 4 y 5 del decreto 1860 de 2021.

Esta circunstancia se acreditará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021:

**1.** Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

**2.** Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota: Así mismo el proponente que acredite mediante las certificaciones anteriormente mencionadas las mismas deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre del proceso de selección, lo aquí enunciado se deberá realizar en concordancia en el art. 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del decreto 1860 de 2021 o norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 2: 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.

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES**

**CMA-IDPAC-002-2023**

## V. FACTORES DE DESEMPATE

El orden de elegibilidad de las propuestas se determinará después de la evaluación de las mismas. En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

**LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN GENERARÁ LA INAPLICACIÓN DEL CRITERIO CORRESPONDIENTE.**

## VI. DE LA OFERTA

### A. Preparación y presentación de las propuestas

Para la presentación de la propuesta se observarán las siguientes reglas:

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma, plazo máximo para la presentación de su propuesta.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II, es decir, con anterioridad a la hora y fecha límite establecida para la presentación de ofertas en el cronograma del presente proceso de selección.

Cada oferente tendrá derecho a presentar únicamente una propuesta ya sea de manera individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, siempre y cuando el proponente cumpla con la totalidad de las condiciones establecidas para cada uno de ellos.

A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La propuesta deberá tener una vigencia no menor de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la selección.

Una vez presentada la propuesta y antes del cierre del proceso, se aceptarán las correcciones o aclaraciones a que haya lugar por razón de las adendas o aclaraciones al pliego de condiciones que se hayan expedido o para corregir errores de la propuesta.

Las aclaraciones o correcciones deberán presentarse antes del cierre del proceso, a través de la plataforma SECOP II, especificando si se trata de una “corrección” o “aclaración” y especificando lo que se aclara o corrige. No se aceptarán correcciones o aclaraciones con posterioridad al cierre del presente proceso.

No se aceptarán propuestas parciales.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, El IDPAC no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

### B. Oferta única hábil

La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES

## CMA-IDPAC-002-2023

### C. Declaratoria de desierta

El Ordenador del Gasto del IDPAC, podrá declarar desierta la selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, de conformidad con lo establecido en la parte vigente del numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria desierta. Además de las causales legales, el IDPAC, podrá declarar desierto el presente proceso, en los siguientes casos:

1. Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta.
2. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en la invitación pública
3. Cuando se presenten los demás casos contemplados en la ley.

### D. Precios artificialmente bajos

Si de acuerdo con la información obtenida por el IDPAC en el análisis realizado conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador Técnico considera que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del citado Decreto

### E. Causales de rechazo de las propuestas.

Serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o Pliego de Condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, el IDPAC rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. Cuando la propuesta no se hubiere presentado a través del medio indicado en la Invitación Pública y/o cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el mismo.
2. Cuando se encuentre que el proponente se halla incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.
3. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas de su oferta.
4. Cuando se compruebe mediante fallo expedido por autoridad competente, falsedad en la información presentada – sentencia ejecutoriada-.
5. Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos y, previo requerimiento del IDPAC, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas en el término requerido, o cuando habiéndose presentado, no logre subsanar, aclarar o, no cumplan con las condiciones para participar
6. Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de las generalidades, especificaciones y características técnicas, cantidades mínimas, condiciones y demás aspectos señalados en los estudios previos, pliego de condiciones y sus anexos.
7. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo, por concepto de pagos parafiscales y no tenga suscrito acuerdo de pago vigente de los aportes a Cajas de Compensación y sistemas de seguridad social en pensiones y salud.
8. Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
9. Cuando el valor total de la propuesta supere el valor total del estudio de mercado, o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en la situación anterior.
10. Cuando el objeto social de la firma incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
11. Cuando una persona natural o jurídica, por sí o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando una persona presente más de una oferta para este proceso.
12. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
13. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
14. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad, sin los cuales el proponente no cumpliría un requisito mínimo para participar en el proceso de selección.

15. Cuando cualquiera de los valores presentados por el oferente en la oferta económica supere los precios techo o sea inferior a los precios piso determinados por la Entidad cuando a ello haya lugar.
16. Cuando se omita alguno de los valores que se deben Ofertar dentro de la "Oferta Económica" o cuando el valor total supere el valor promedio techo o en el mismo anexo se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00). Así mismo cuando la oferta económica no cumpla con los parámetros determinados por la entidad.
17. Cuando la propuesta está condicionada.
18. Cuando la propuesta sea parcial o incompleta, es decir que el alcance del objeto no sea el requerido por la entidad.
19. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
20. La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

## VII. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

| **Acuerdos Comerciales y la Comunidad Andina** | | **¿Vigente?** | **Entidad Estatal Cubierta** | **Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo comercial** | **Excepción Aplicable al Proceso de Contratación** | **Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **SI/NO** | **SI/NO** | **SI/NO** | **SI/NO** | **SI/NO** |
| **Alianza Pacifico** | México | Si | Si | No | No | No |
| | Chile | Si | Si | No | No | No |
| | Perú | Si | Si | No | No | No |
| **Canadá** | | Si | Si | No | No | No |
| **Chile** | | Si | Si | No | No | No |
| **Corea** | | Si | Si | No | No | No |
| **Costa Rica** | | Si | Si | No | No | No |
| **Estados Unidos** | | Si | Si | No | No | No |
| **Estados AELC** | | Si | Si | No | No | No |
| **México** | | Si | Si | No | No | No |
| **Triángulo Norte** | El Salvador | Si | Si | No | No | No |
| | Guatemala | Si | Si | No | No | No |
| | Honduras | Si | Si | No | No | No |
| **Unión europea** | | Si | Si | No | No | No |
| **Israel** | | Si | Si | No | No | No |
| **Reino Unido e Irlanda del No** | | Si | Si | No | No | No |
| **Comunidad Andina** | | Si | N/A | N/A | No | Si |

## VIII. RIESGOS

En atención al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Instituto realiza la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Según el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida en el que mismo sea identificable y cuantificable.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del IDPAC.

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES**

**CMA-IDPAC-002-2023**

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del IDPAC; por consiguiente es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. El IDPAC se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen respecto a la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

Se adjunta **Matriz de Riesgos**.

## IX. GARANTÍAS Y AMPAROS MÍNIMOS

**EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor del IDPAC, la (s) siguiente (s) garantía (s) dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, y radicarla (s) en la plataforma de contratación pública correspondiente, para su aprobación, con atención a lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.5., 2.2.1.2.3.1.1. y s.s. del Decreto 1082 de 2015:

| GARANTÍA | VALOR O PORCENTAJE MINIMO | VIGENCIA MINIMA |
|---|---|---|
| Cumplimiento | 10% | Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 5% | Por el plazo del contrato y tres (3) años más. |
| Calidad de los servicios | 10% | Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| Responsabilidad Civil extracontractual | Doscientos (200) SMLMV | Por el plazo de ejecución del contrato |

**EL CONTRATISTA** se compromete a modificar las garantías, cuando a ello hubiere lugar y cuantas veces así se le requiera, radicando el correspondiente certificado o anexo modificatorio de la misma, en la plataforma de contratación pública correspondiente, conforme a las novedades contractuales que se presenten.

## X. SUPERVISIÓN

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del (la) **SECRETARIO(A) GENERAL DEL IDPAC**, quien ejercerá la supervisión de acuerdo a la ley y de conformidad con las normas internas expedidas para el efecto por EL IDPAC. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor. De igual manera el supervisor contractual, conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, podrá designar los apoyos a la supervisión que estime oportuno.

## XI. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso será el establecido en el cronograma del proceso en la plataforma del SECOP II.

## XII. ANEXOS

Son anexos del presente pliego de condiciones los siguientes:

**ANEXO 1.** Carta de Presentación de la Oferta

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES**

**CMA-IDPAC-002-2023**

**ANEXO 2.** Modelo Constitución Consorcio
**ANEXO 3.** Modelo Constitución Unión Temporal
**ANEXO 4.** Certificación de Pagos al Sistema de Seguridad Social Persona Jurídica
**ANEXO 5.** Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social Persona Natural
**ANEXO 6.** Compromiso anticorrupción
**ANEXO 7.** Experiencia del Proponente
**ANEXO 8.** Compromiso de Ofrecimiento para el Equipo Técnico
**ANEXO 9.** Relación de Experiencia Personal de Interventoría.
**ANEXO 10.** Buenas Prácticas Ambientales
**ANEXO 11.** Modelo compromiso de apoyo a la industria nacional
**ANEXO 12.** Minuta Contractual

Elaboró: Kenny Rojas– Contratista Proceso de Gestión Contractual
Elaboró: Jenny Pérez – Contratista Proceso de Gestión Contractual

Elaboró: Jenny Andrea Gómez – Contratista Proceso de Gestión Contractual