DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DAFP-MC-017-2023

1. OBJETO:

Prestar el servicio de certificación de inspección y acreditación, de acuerdo con la norma técnica NTC 5926-1 y 5926-2, de los dos ascensores del edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública.

1.1. Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81141804	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Tecnologías de fabricación	Administración de instalaciones	Servicio de inspección de equipos

1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN.

Al presente proceso de selección y al contrato que se derive de su adjudicación le son aplicables los principios y normas establecidos en la Constitución Política, el Estatuto general de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 del 28 de octubre de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Códigos Civil y de Comercio en lo que le sea aplicables, la Invitación Publica, adendas, anexos y formatos.

Demás normas concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriormente señaladas se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la Invitación.

Teniendo en cuenta los componentes del objeto del proceso que se pretende adelantar, así como el presupuesto estimado, el cual no supera el 10% de la menor cuantía; la selección del contratista se realizara a través de la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad con el artículo 2, numerales 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, en especial lo referente a sus artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

El valor estimado para el presente proceso de selección, asciende a la suma de: SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS ($654.500,00) M/CTE, incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de Funcionamiento, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 30923 del 6 de julio del 2023 expedido por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera de la Función Pública.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de TREINTA (30) días calendario, contado a partir del perfeccionamiento del mismo, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

1.5. FORMA DE PAGO

Función Pública pagará el valor del Contrato, en un (1) único pago, a la entrega y a previa presentación de la factura y expedición del certificado de recibido a satisfacción por el supervisor del contrato sin que el monto total de los servicios prestados pueda exceder la cuantía total del mismo el cual estará supeditado a la expedición del certificado de recibido a satisfacción y evaluación al contratista por parte del Supervisor del Contrato, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura, al pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y al pago de los Aportes de Parafiscales (si aplica), así como a la factura.

La Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos, verificará que el Contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, siempre y cuando no se encuentre exento de este pago, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir.

El Departamento Administrativo de la Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificará:

1. Formato único para pago de proveedores (ingrese a SIGP Gestión de Recursos, Gestión Financiera, Formatos, Formatos generales, Formato único de pagos a contratistas).
2. Informe escrito del supervisor en el cual se detalle el bien o servicio, el valor ejecutado a pagar y el porcentaje de ejecución (de acuerdo con el formato establecido por Función Pública)
3. Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del contrato (entregables, documentos soporte o productos de acuerdo al contrato suscrito)
4. La factura Electrónica y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, conforme a los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario.
5. Certificado de Aportes Parafiscales y Seguridad Social que evidencie estar al día en los pagos durante los últimos seis meses de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y que está a paz y salvo por todo concepto, bajo la gravedad de juramento suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo. Si se encuentra exento del pago en los términos de la precitada ley deberá manifestarlo en forma expresa. A dicha certificación deberá adjuntarse copia de la tarjeta profesional y certificación que conste que el revisor fiscal se encuentra a la fecha en el ejercicio pleno de sus funciones y tener presente que cualquier cambio de revisor o de representante legal debe ser debidamente notificado y soportado.
6. Registro Único Tributario RUT – DIAN, para el primer pago
7. Registro de Identificación Tributaria RIT – Secretaría Distrital de Hacienda de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002.El trámite se puede realizar a través del siguiente link: https://www.shd.gov.co/shd/asi-puedes-solicitar-el-rit, por parte del Contratista y expedición del certificado de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, sin que el monto total de los servicios prestados pueda exceder la cuantía total del contrato.
8. Informe de supervisión-liquidación de contratos/convenios (cuando aplique y para el trámite del último pago)

El contratista debe expedir y enviar su factura electrónica conforme las Circulares Externas 016, 018 y 024 de 2021 suscrita por el Administrador del SIIF Nación, para ser aprobada por el supervisor del software Olimpia IT.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

1.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

El Contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato:

1.6.1. Específicas:

1. Realizar la visita de inspección física y visual de los dos (2) ascensores del edificio sede de acuerdo a los requisitos exigidos en el Acuerdo Distrital 470 de 2011, en las normas técnicas colombianas NTC 5926-1 y NTC 5926-2, la Resolución 092 de 2014, con el propósito de verificar la ausencia de defectos
2. Presentar informe detallado de defectos leves, graves o muy graves según sea el caso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la inspección; las inspecciones se realizarán con la presencia obligatoria del personal de mantenimiento del equipo y el personal designado por la entidad. Incluir en el informe presentado todas las recomendaciones relacionadas con la mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de transporte vertical.
3. Estar certificado por la ONAC, de conformidad con lo establecido en las Normas técnicas NTC 5926-1:2012 y NTC-ISO/IEC 17020:2012 y así mismo cumplir con las exigencias jurídicas del Acuerdo 470 de 2011, Decreto Distrital 663 de 2011, Resolución 092 de 2014.
4. Presentar un cronograma de trabajo en donde se indique el tiempo de inspección para los ascensores, incluyendo la presentación de informes, una vez firme el acta de inicio del contrato.
5. Elaborar y hacer entrega al supervisor del contrato los reportes técnicos completos de la respectiva inspección, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la inspección
6. Disponer de todos los medios necesarios (transporte, equipos, herramienta, mano de obra calificada y confiable, entre otros), para la debida prestación del servicio, de la manera más ágil, oportuna y segura posible y asumir la totalidad de los costos directos e indirectos.
7. El personal de inspección debe cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos, de conformidad con lo señalado el numeral 5.2.3. de la NORMA TÉCNICA COLOMBIANA - NTC 5926-1Perfil del inspector del Organismo de inspección.
8. Dotar a su personal con los elementos de seguridad industrial, los equipos y elementos de seguridad y salud en el trabajo requeridos para el desarrollo de su trabajo durante la ejecución de la prestación del servicio. Se hará un seguimiento de su cumplimiento por parte de la supervisión del contrato, como gafas, mascarillas con filtros, guantes, entre otros.
9. Tener en cuenta toda la normatividad aplicable al trabajo en alturas, en todas las tareas que se requiera y en especial dar cumplimiento a la Resolución No 1409 de 2012 del Ministerio de Protección Social, por la cual se establece el Reglamento Técnico seguridad para protección contra caídas de Trabajo Seguro en Alturas, modificada por la Resolución 1903 de 2013 y Resolución y Resolución 3368 de 2014.
10. Entregar informe técnico y certificado de mantenimiento preventivo y correctivo, donde se consigne la información concerniente a las evaluaciones realizadas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la inspección

11. De haber hallazgos durante la inspección, el contratista deberá entregar un informe de revisión que se denominará “Acta de Inspección” por cada uno de los ascensores de los procedimientos y ajustes para la debida certificación teniendo en cuenta los criterios establecidos en la norma técnica
12. Disponer de personal idóneo y capacitado, debidamente acreditado para efectuar los trabajos de inspección, de conformidad con la normatividad vigente y las especificaciones descritas en la capacidad técnica.
13. Garantizar que todas y cada una de las personas que destine para la prestación del servicio contratado se encuentren debidamente uniformadas e identificadas mediante carné o documento como personal del contratista.
14. Contar con la herramienta necesaria y adecuada para el trabajo de inspección tal como lo indica la norma técnica.
15. Cumplir con los lineamientos técnicos exigidos por la norma técnica NTC 5926-1.
16. Contar durante la ejecución del contrato con la calificación y acreditación del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC.
17. Realizar la visita de inspección física y visual, de que trata el Acuerdo Distrital 470 de 2011, de los dos (02) ascensores del edificio sede efectuando una visita inicial o visita N.º 1 en las instalaciones de FUNCIÓN PUBLICA, en la que evaluará el cumplimiento de los requisitos exigidos por la norma técnica colombiana NTC 5926-1, NTC 5926-2 y en la reglamentación vigente.
18. Realizar en caso de ser requerido, una segunda visita de inspección de verificación a los ascensores que no obtengan la certificación en la primera visita, visita que se coordinarán con el supervisor del contrato. Esta segunda visita, en caso que tuviera que reprogramarse por circunstancias de la situación actual de aislamiento, no generará costos adicionales a FUNCION PÚBLICA como entidad contratante.
19. Realizar en caso de ser requerido dos (2) visitas de inspección de verificación a los ascensores que no obtengan la certificación en la primera visita, luego de haber sido sometidos a los mantenimientos y reparaciones de rigor; visitas que se coordinarán con el supervisor del contrato. Estas visitas no generarán costos adicionales a la entidad contratante.
20. Emitir el certificado acorde con la verificación y dictamen relativo al cumplimiento de la normatividad técnica vigente para el sistema de transporte vertical.
21. Una vez el contratista haya emitido concepto favorable sobre el resultado de la inspección realizada, deberá instalar en cualquier lugar visible de los dos sistemas verticales, las correspondientes Constancias de Certificación de Revisión General Anual.
22. La vigencia del certificado de inspección de los ascensores será de un (1) año según lo establecido en la Resolución 092 de 2014 artículo tercero parágrafo 2 y se considerará vigente siempre y cuando continúe cumpliendo con los criterios establecidos en las normas mencionadas.

1.6.2. Generales:

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Presentar los informes que el Departamento Administrativo de la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.
3. Prestar los servicios de conformidad con lo establecido en el contrato.
4. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.

5. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.

6. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

7. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de FUNCION PUBLICA, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

8. Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con FUNCION PUBLICA.

9. Cumplir con las indicaciones dadas por FUNCION PUBLICA a través del supervisor, a efecto de la prestación de los servicios contratados.

10. Prestar los servicios a contratar en las fechas acordadas en el Plazo de Ejecución.

11. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente de la comunicación de aceptación de oferta.

12. Cumplir con el CON LO ESTABLECIDO EN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad.

13. No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

14. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II

15. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.

16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho

17. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.

18. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

19. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.

20. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.

21. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según los estudios previos, las condiciones generales, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

1.7. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCION PÚBLICA

1. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato, con las obligaciones contraídas y con los documentos que de él forman parte.
2. Suministrar de manera oportuna la información y las indicaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, así como el permitir el acceso a la entidad las veces que el contratista requiera, para el desarrollo de las obligaciones del contrato.
3. Efectuar, a través del supervisor del contrato la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Pagar al contratista el valor del contrato, en los términos señalados en la cláusula forma de pago establecida en el estudio previo.

2. REQUISITOS HABILITANTES:

Todos los interesados deben adjuntar a su oferta los documentos que se relacionan en el documento "CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN PUBLICA", no obstante, FUNCIÓN PÚBLICA verificará su contenido de los requisitos jurídicos, técnicos y la verificación económica. Dicha verificación se realizará ÚNICAMENTE AL OFERENTE QUE PRESENTE EL PRECIO MÁS BAJO EN LA PROPUESTA ECONÓMICA, de conformidad lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y numeral 5 articulo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1860 de 2021.

La verificación de los requisitos jurídicos será efectuada por Yajaira Ricardo Beleño, profesional especializado del Grupo de Gestión Contractual, la verificación técnica y económica por Diana Paola Moros Arquitecta – Profesional Especializado del Grupo de Gestión Administrativa, esta verificación se realizará ÚNICAMENTE AL OFERENTE QUE PRESENTE EL PRECIO MÁS BAJO EN LA PROPUESTA ECONOMICA, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, previo análisis comparativo de los precios de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente estudio previo, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad

y a los fines que ella busca, aplicando el criterio de selección señalado en el Decreto 1082 de 2015, lo que permite asegurar una selección objetiva.

La escogencia recaerá en la oferta que reporte el precio más bajo ofertado, una vez verificados los requisitos habilitantes, de conformidad con el artículo 5 ordinal 2 del Decreto 1860 de 2021.

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

a) Carta de Presentación de la propuesta (Formato N°1): Debe estar firmada por el proponente persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio o promesa de sociedad futura, según corresponda. En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad y no podrá ser modificada en su contenido.

b) Certificado de Existencia y Representación Legal: Vigente a la fecha de presentación de la oferta; para el caso de las personas naturales deberá anexar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil. El objeto social del proponente deberá permitir desarrollar el objeto a contratar y especificar que se halla facultado para desarrollar la actividad objeto del presente Proceso de Selección.

Las personas jurídicas de origen extranjero que tengan domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

Las personas jurídicas con sucursal en Colombia deben cumplir con lo señalado en del Decreto 1082 del 2015.

Para el caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal en los términos del artículo 480 del Código de Comercio, que a la letra dice: "*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 éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país",* a efectos de lo cual deberán presentar un documento vigente, anterior a la fecha de cierre, debidamente expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su oferta.

Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

c) Aautorización de los órganos de dirección: Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar autorizado para conformar dicha asociación

d) Documento de Identidad Del Representante Legal y/o de la persona que presente la propuesta.

e) Libreta militar o definición de la situación militar. Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible del documento de identificación del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible del documento de identificación de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible del documento de identificación, así mismo si fuere varón menor de cincuenta (50) años acreditar la definición de su situación militar.

Si el proponente es persona natural extranjera no tiene la obligación de presentar documento que dé cuenta de su situación militar de conformidad con lo establecido en artículo 81 de Ley 1861 de 2017.
De acuerdo con lo establecido en la Ley 1861 de 2017 artículo 32° los Extranjeros domiciliados en Colombia no están obligados a definir la situación militar en nuestro país.

f) Certificación de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales (si a ello hubiere lugar) El proponente debe adjuntar con su propuesta una certificación debidamente firmada por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, acreditando que se encuentra al día en el pago de sus aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Si la certificación es firmada por el revisor fiscal, este debe aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios Junta central de contadores con una vigencia no mayor a tres meses.

Cuando la oferta sea presentada por una persona natural, no obligada a aportar parafiscales, deberá aportar certificación suscrita por el representante legal en donde conste que no tiene la obligación, así como acreditar que se encuentra al día con sus aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL y/o parafiscales de ser el caso, anexando fotocopia de los respectivos soportes de pago de las cotizaciones del último mes, teniendo en cuenta el valor bruto facturado en forma Mensualizado. Si el proponente es una persona natural con personal a cargo, deberá presentar estos pagos respecto de sus dependientes.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos señalados en este numeral de forma independiente.

g) Compromiso Anticorrupción (Formato No. 3): Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

h) Multas y sanciones: Certificación expedida por el representante legal en donde conste que al proponente no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de oferta o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en procesos de selección en los últimos dos (2) años.

El PROPONENTE debe adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el Representante Legal en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años.

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años en la etapa precontractual o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. Los dos (2) años deben ser anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección.

En el evento que la efectividad de la(s) garantía de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán **DILIGENCIAR SU PROPIO MODELO DE CERTIFICACIÓN.**

i) Declaración de inhabilidades e incompatibilidades (formato 4): El proponente deberá adjuntar con su propuesta el **FORMATO No. 4** "Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades Persona Jurídica y/o Natural" suscrito por el Representante Legal.

j) Pacto de Integridad (formato 5): El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato Nro. 14 "Pacto de Integridad" suscrito por el Representante Legal.

k) Autorización tratamiento de datos personales (formato 6) El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato Nro. 6 "Autorización Tratamiento de Datos Personales" suscrito por el Representante Legal.

l) Los proponentes que quieran acreditar factores de desempate, lo deberán realizar tal cual como se establece en el numeral 3 FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN del documento CONDICIONES GENERALES-INVITACIÓN PÚBLICA.

m) El proponente deberá presentar el Formato único de hoja de vida de la Función Pública para persona natural o jurídica, firmada por el representante legal o quien este facultado, el cual puede ser descargado a través del link: https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos

n) La Entidad verificará directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y policivos de la persona natural o el representante legal de la firma oferente, mediante la consulta de las páginas de la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación y Policía Nacional, respectivamente

2.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS:

a) Registro Único Tributario de la persona natural, y/o de la persona jurídica, con vigencia no mayor a un (1) año. Las personas jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito.

b) Certificación bancaria de origen nacional en la cual se indique el número de cuenta de ahorros o corriente a nombre de la empresa oferente, y en la cual se acredite que es él cuenta-habiente y que la cuenta este activa a la fecha de cierre.

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS A LOS OFERENTES:

El servicio que requiere la entidad, deberá cumplir con lo establecido en el ANEXO 2. Especificaciones técnicas mínimas.

2.3.1. ANEXO TÉCNICO

Con la firma de la carta de presentación de la oferta Anexo No. 1 se entiende que el oferente acepta y ejecutará todas las actividades técnicas establecidas en el Formato de especificaciones técnicas.

2.3.2. EXPERIENCIA REQUERIDA.

Los oferentes deberán comprobar los proponentes deberán relacionar hasta dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, con el fin de evidenciar la ejecución del objeto y/o alcance con objeto similar al que se pretende contratar.

El proponente deberá diligenciar el Formato del Certificado de Acreditación de Experiencia, para cumplir con los requisitos habilitantes de acuerdo al anexo respectivo. Anexo 7.

Además, en las certificaciones deberá indicarse el valor de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución, los cual deberá ser igual o superior al cien (100%) por ciento del presupuesto asignado para el presente proceso de selección.

Para acreditar la experiencia el proponente deberá hacerlo a través de certificaciones expedidas por el contratante público o privado. estas deberán contener como mínimo:

a) Nombre, razón o denominación sociales de las partes, NIT, direcciones y teléfonos.

b) Objeto del contrato y/u obligaciones específicas.

c) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.

d) Valor de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución, el cual deberá ser igual o superior a 100% del presupuesto asignado para el presente proceso.

e) Número del contrato, las partes de este, el objeto y las obligaciones.

Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta.

NOTA 1: Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente. Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio acredita uno o más contratos certificados, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

NOTA 2: No se permiten las auto certificaciones (las auto certificaciones o certificaciones expedidas o suscritas por el propio personal técnico, no serán tenidas en cuenta para acreditar la experiencia).

NOTA 3: En caso de no contar con la certificación el proponente podrá soportar la experiencia con copia del contrato o certificados expedidos por terceros o acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, documento que debe contener toda la información requerida.

2.3.4. CRITERIO DIFERENCIAL – CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA MIPYME

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1860 de 2021 que dispone los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los documentos de los procesos deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo

de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta; conforme a la modalidad de selección.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

En consecuencia, las Mipymes podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso hasta con tres (3) contratos ejecutados, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del contrato cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial. Además, deberá indicarse el valor de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución, el cual deberá ser igual o superior al cien (100%) por ciento del presupuesto asignado para el presente proceso de selección Formato de Certificado de Acreditación de Experiencia.

2.4. PROPUESTA ECONOMICA

El oferente deberá diligenciar en el aplicativo del SECOP II del proceso, el valor del respectivo ítem, incluido impuesto y todos los costos directos e indirectos necesarios para la celebración, ejecución y liquidación del contrato, teniendo en cuenta que los valores deben ser expresados en moneda legal colombiana, sin centavos.

La adjudicación será por el menor valor de la oferta presentada, que en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial estimado, teniendo en cuenta para efectos de evaluación de acuerdo con lo diligenciado por el proponente en la – PROPUESTA ECONOMICA.

El valor ofertado total deberá contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del Contrato; igualmente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cumplir el total de las especificaciones técnicas.
2. La validez mínima de la oferta, no puede ser inferior a tres (3) meses.
3. El oferente deberá incluir el IVA y demás impuestos en su oferta económica.

NOTA 1: Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el presupuesto oficial del proceso.

NOTA 2: En caso de empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido entregada primero en el tiempo, de conformidad con la fecha y hora de entrega de las mismas, registrada en el SECOP II.

NOTA 3: Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto N° 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Ordenador del Gasto, o el comité delegado que haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar si se rechaza la oferta, o caso contrario, se debe continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

NOTA 4: El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, FUNCIÓN PUBLICA procederá a realizar la corrección aritmética, aproximando los precios así: cuando la fracción decimal del peso sea superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal sea igual o inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso.

NOTA 5: La Entidad sólo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos, ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la Entidad, previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

3. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN:

En el evento en que se presente el empate, entre dos o más proponentes se aplicarán las reglas del artículo 3 de Decreto 1860 de 2021 el cual modificó el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, adicionando el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993. - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá 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 debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota. El cual podrá realizarse mediante las siguientes reglas: con aviso a través de la plataforma del Secop II, la Entidad citará a los proponentes empatados a la diligencia del sorteo que contará con las siguientes reglas: Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente. Los proponentes, o sus apoderados debidamente facultados, o quienes designe la Función Pública en ausencia de los proponentes o representantes

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	autorizados, procederán a sacar una de las balotas, en el orden de radicación de las propuestas. El proceso se adjudicará al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna. De todo lo anterior, la Función Pública dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema - Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II, www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co

4. CAUSALES DE RECHAZO Y/O DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO

Las propuestas se rechazarán en cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993 y en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
b) Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
c) Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
d) Cuando el oferente no tenga capacidad jurídica para ejecutar el objeto del contrato.
e) Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
f) Cuando el valor total de la oferta, que equivale a la sumatoria de los ítems supere el tope definido como presupuesto oficial.
g) Cuando el oferente no subsane los documentos o requisitos requeridos por la entidad dentro del plazo establecido por ésta para tal efecto.
h) Cuando los documentos de la propuesta y la oferta económica no se hubieren presentado a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II.
i) Cuando la propuesta sea parcial y/o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en el presente documento de generalidades y/o en las definidas en el estudio previo.
j) Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente, la actividad comercial de la persona natural comerciante o el objeto social de alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no permita ejecutar el objeto de la contratación.
k) Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
l) Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y en la normatividad vigente.

5. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

La declaratoria de desierta del presente proceso de selección procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, mediante acto motivado, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en la plataforma transaccional SECOP II, cuando concurra cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando no se presente ninguna oferta.
b) Cuando ningún oferente cumpla con los requisitos habilitantes.
c) Cuando ninguna de las ofertas se ajusta a la invitación.

6. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Deberá diligenciar los anexos y formatos requeridos del presente proceso de selección. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, FUNCIÓN PÚBLICA, no reconocerá ningún rembolso por este concepto.

FUNCIÓN PÚBLICA de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante FUNCIÓN PÚBLICA podrá verificar la información suministrada por el proponente.

Sólo se aceptarán las propuestas que se presenten a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II dentro del término y hora señalado en el cronograma del proceso.

7. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso de selección es el que se encuentra definido en la plataforma Secop II.

Las etapas y fechas antes indicadas, podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la invitación o por decisión de la entidad, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el portal de contratación a la vista.

NOTA: El cronograma del proceso hace parte integral y vinculante del cronograma establecido en la plataforma SECOP II.

8. LIMITACION A MIPYMES.

El presente proceso podrá ser limitado de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. Para efectos de cumplir con la limitación a Mipymes los interesados deberán ceñirse al procedimiento y requisitos establecidos en el decreto 1860 y podrán enviar dichas solicitudes a Mipymes dentro del término establecido en la invitación dentro de la plataforma del presente proceso cumpliendo a cabalidad con los requisitos exigidos en el decreto en mención.

9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma español, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial, los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 4300 de 2012 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012, para los documentos privados, y en el Manual de Colombia Compra Eficiente, para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación. Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que sean presentados con ocasión del mismo.

Todos los documentos expedidos por autoridad pública en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia, según lo dispuesto en la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

10. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a Función Pública el diez por ciento (10%) del valor total del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, se impongan las multas a que haya lugar, y se obtenga la indemnización de la totalidad de los perjuicios causados. Función Pública podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al contratista en desarrollo del contrato. En todo caso, la Entidad podrá acudir ante las autoridades judiciales para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

11. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del contratista, y como apremio para que las atienda oportunamente FUNCIÓN PÚBLICA podrá imponerle mediante Resolución motivada, multas equivalentes al cero punto treinta y tres por ciento (0.33%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, hasta un máximo de treinta (30) días, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder diez por ciento (10%) del valor total del contrato y sin perjuicio del derecho a ejercer las demás acciones legales a que hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista autoriza que en caso de que Función Pública le imponga multas, el valor de las mismas se descuente del saldo a su favor. Lo anterior, salvo que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados. PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago o la deducción de dichas multas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo. Para hacer efectivas las multas, sanciones y declaraciones de

incumplimiento se seguirá el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

12. INVITACIÓN VEEDURIAS CIUDADANAS

Se convoca por este acto a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, para que puedan desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual, tal como lo dispone el Numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto N° 1082 de 2015.

13. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto N° 1082 de 2015, NO es obligatoria la exigencia de garantías en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario exigir la Garantía Única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

a. Cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.

b. Calidad del servicio, en cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.

c. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, constituida en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, vigente a la fecha de suscripción del contrato y que ampare los riesgos que surjan de la prestación del servicio. El valor asegurado no podrá ser inferior a DOSCIENTOS Salarios Mínimos Mensual Legal Vigente (200 SMMLV) al momento de la expedición de la póliza y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato. contado a partir de la fecha de expedición de la póliza o de su aclaración cuando a ello haya lugar

Tratándose de Pólizas, las mismas no podrán contemplar que expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista realizará las actividades propias del objeto, en la sede de la Función Pública, ubicada en la carrera 6 No 12-62 de la ciudad de Bogotá

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será efectuada por el Profesional administrativo del Grupo de Gestión Administrativa Grado 15 o por el servidor que para el efecto se designe por la Secretaría General de la Entidad, en su calidad de ordenadora del gasto. Comunicando la designación conforme lo dispuesto en Manual Contratación de la entidad.

Elaboró: Yajaira Ricardo Beleño – Profesional Especializado GGC
Revisó: Cindy Cubillos Ruiz – Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual
Aprobó: Lidoska Julia Peralta Prieto– Secretaria General.