DOCUMENTO COMPLEMENTARIO

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA ATENEA-IP-MIC-005-2024

La invitación y su documento complementario han sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 1955 de 2019, 2022 de 2020, 2069 de 2020 y 2195 de 2022, los Decretos 019 de 2012, 0053 de 2012, 1082 de 2015, 2106 de 2019, 1860 de 2021 y demás normas que la complementan adicionan o reglamentan, por lo cual se hace saber a los proponentes que los particulares que contratan con el Estado adquieren la calidad de colaboradores del mismo en el logro de sus fines.

Para efectos del fin propuesto se recomienda a los proponentes revisar la Invitación para evitar incurrir en fallas o incumplimiento de los requisitos, toda vez que contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este Proceso de Selección.

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

Los estudios y documentos previos, el análisis del sector económico, la Invitación y la información complementaria, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-decontratacion-pública.

Leer cuidadosamente los estudios previos, el análisis del sector económico, la Invitación y la información complementaria y sus adendas, cuyas estipulaciones constituyen el conjunto de las reglas del proceso de selección y adjudicación.

Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en la invitación, en su documento complementario y en la ley.

Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente proceso de selección.

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

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que la invitación a presentar propuesta es completa, compatible y adecuada para identificar los bienes/servicios a contratar; que está enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

Corresponde a todo oferente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para formular la oferta, con base en su propia información, asumiendo todos los gastos, costos y riesgos que ello implique.

La oferta que presente todo oferente debe ceñirse a cada uno de los aspectos de la Invitación, para que pueda ser tenida en cuenta en la evaluación y eventual adjudicación.

Se seleccionará al contratista mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, siguiendo las reglas establecidas en las disposiciones legales que las regulan, en la invitación electrónica del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II y en su documento complementario.

1.1. RECOMENDACIONES GENERALES

Este documento ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados en el Decreto las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 1955 de 2019, 2022 de 2020, 2069 de 2020 y 2195 de 2022, los Decretos 019 de 2012, 0053 de 2012, 1082 de 2015, 2106 de 2019, 1860 de 2021; así mismo, se soporta en el estudio del sector y del mercado y en los estudios previos realizados en atención de los requerimientos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea, en adelante Agencia ATENEA, por lo cual se hace saber a los proponentes que los particulares que contratan con el Estado adquieren la calidad de colaboradores del mismo en el logro de sus fines.

Quienes deseen participar en este proceso deben leer detenidamente el presente documento y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, para lo cual se recomienda:

1. Examinar rigurosamente el estudio del sector y del mercado, los estudios previos, el contenido de la invitación pública y sus anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumplen las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
2. Tener en cuenta el presupuesto oficial estimado por la Entidad y suministrar toda la información requerida en el presente documento.
3. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. **Para el registro en el SECOP II, los proponentes deberán hacer su registro de acuerdo con el nombre o razón social previsto en el certificado de existencia y representación legal. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, es decir, que su registro y participación debe corresponder a su naturaleza jurídica.**
4. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. **En ningún caso la Agencia ATENEA atenderá consultas telefónicas ni personales**. **Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida dentro del proceso de selección y para efectos de su respuesta se aplicará el trámite propio del Derecho de Petición.**
5. En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de las mismas, y la Entidad expida una adenda, el titular de dicha propuesta deberá retirarla y presentarla nuevamente, ya que, de lo contrario, el SECOP II la reporta como NO VÁLIDA y no puede ser tenida en cuenta para participar en el proceso.
6. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.
7. **Para efectos de la aplicación del Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II**, la Agencia ATENEA dispondrá, **únicamente,** del correo electrónico nfagua@agenciaatenea.gov.co para el envío y recibo de observaciones, mensajes, documentos y demás trámites que como consecuencia de las fallas generales y particulares que se presenten en el SECOP II, el interesado o proponente y la Entidad no puedan tramitar en la misma.
8. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones que tiene ofrecer u ofertar dentro de un proceso de selección de contratistas; asimismo, el interesado en participar debe realizar de manera previa a presentar su oferta, un análisis integral de las condiciones formales, sustanciales, legales y específicas del proceso de selección que se adelanta y las que rodean el negocio jurídico a celebrar.

9. Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
10. La Agencia ATENEA se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de esta.
11. Los proponentes deben suscribir el Anexo COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de selección actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del convenio si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

11.1 OBJETO.

Contratar el servicio de vigilancia para el local de servicio a la ciudadanía de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA.

Este se encuentra también en los estudios previos y en SECOP II – ParteInformación del proceso "Descripción".

11.2 CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES O SERVICIO A CONTRATAR.

Las condiciones y características técnicas establecidas para el presente proceso se encuentran en los estudios previos, análisis económico del sector, en la invitación electrónica del SECOP II y su documento complementario.

11.3 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del objeto del contrato se realizará de conformidad en lo establecido en los estudios previos.

11.4 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución es el establecido en los estudios previos y en la invitación electrónica del SECOP II.

11.5 FORMA DE PAGO.

La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA", pagará al CONTRATISTA, de conformidad en lo establecido en los estudios previos y en la invitación del SECOP II.

11.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial disponible para la contratación es el establecido en los estudios previos, análisis del sector, en la invitación electrónica del SECOP II y su documento complementario; este

se encuentra establecido en la sección - "CONFIGURACIÓN" de la invitación del SECOP II y la propuesta elegida no podrá sobrepasar el presupuesto total, según sea el caso.

Así mismo, las obligaciones que se contraen por parte de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA", con ocasión de este proceso de selección y el contrato que se suscriba están respaldadas con recursos del presupuesto de la entidad para la vigencia del año 2024 con el certificado de disponibilidad presupuestal que se encuentra establecido en la sección "CONFIGURACIÓN" y "DOCUMENTOS DEL PROCESO" de la invitación del SECOP II y en "INFORMACIÓN PRESUPUESTAL" del contrato del SECOP II.

11.7 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – ENUNCIATIVO

Los bienes/servicios del presente proceso se especifican según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, en los códigos relacionados a continuación, no obstante, no se requiere estar clasificado por tratarse de un proceso de mínima cuantía.

CÓDIGO Y NOMBRE SEGMENTO	CÓDIGO Y NOMBRE FAMILIA	CÓDIGO Y NOMBRE CLASE	CÓDIGO Y NOMBRE PRODUCTO
92000000 SERVICIOS DE DEFENSA NACIONAL, ORDEN PÚBLICO, SEGURIDAD Y VIGILANCIA	92120000 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	921215 SERVICIO DE GUARDIAS	92121504 SERVICIOS DE GUARDAS DE SEGURIDAD

11.8 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, 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 No. 1959 del 03 de agosto de 2020 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012, para los documentos privados.

Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que sean presentados con ocasión de este.

CONSULARIZACIÓN - DOCUMENTOS PRIVADOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio que señala: "*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."

Los oferentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el citado artículo, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior y tratándose de sociedades, expresa además la mencionada norma, que al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto

conforme las leyes del respectivo país, en el mismo sentido y tratándose de poderes conferidos por sociedades se procederá de conformidad con lo dispuesto en el Código General del Proceso artículo 74.

Surtido el trámite señalado, 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. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012.

11.9 APOSTILLAJE - DOCUMENTOS PÚBLICOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

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 del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, 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 la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.".

NOTA: Todos los documentos expedidos 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. Para efectos del trámite deapostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018", 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 (Ley 455 de 1998), o la legalización de documentos

públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

IDIOMA – Los documentos en un idioma distinto al castellano 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 al castellano y debe entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

FECHA DE CORTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

MONEDA – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

11.10 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección está conformado por la Constitución Política de Colombia, las leyes de la República y en especial por la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 1955 de 2019, 2022 de 2020, 2069 de 2020 y 2195 de 2022, los Decretos 019 de 2012, 0053 de 2012, 1082 de 2015, 2106 de 2019, 1860 de 2021y demás decretos reglamentarios, normas orgánicas del presupuesto, Estatuto Tributario, Ley 222 de 1995 y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección y en todo lo demás no regulado expresamente, se aplicarán las normas comerciales, civiles, y lo establecido en la invitación.

De igual manera las leyes civiles y comerciales, son aplicables para el presente proceso de selección y, en lo pertinente, se tendrán en cuenta a manera de ilustración las guías, circulares, y demás documentos generados por la Agencia Nacional para la Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente".

Teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del proceso, el presente proceso de selección se realizará bajo la modalidad de Selección Mínima Cuantía y estará regido por las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto Nacional 1082 del 2015.

11.11 ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS Y CONDICIONES DE LA INVITACIÓN.

La presentación de la propuesta se considerará como manifestación expresa de que el oferente, ha examinado las normas y condiciones de la Invitación Pública y las condiciones establecidas en el SECOP II, que ha formulado su oferta en forma libre, seria, precisa y coherente. En consecuencia, la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA", no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros

hechos desfavorables en que incurra el oferente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. El hecho de que los oferentes no se informen o documenten debidamente, sobre los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutadas las actividades del proceso de selección y objeto de contratación, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

11.12 COMUNICACIÓN CON LA ENTIDAD.

Los proponentes deberán dirigir su correspondencia y/o observaciones a la Entidad UNICAMENTE a través del Sistema Electrónico de contratación SECOP II – www.colombiacompra.gov.co. Sección de mensajes del proceso. Se entiende para todos los efectos del presente proceso de selección que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de respuesta será aquella enviada por el PROPONENTE o interesado en presentar propuesta, por este medio.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE LA PÁGINA MENCIONADA, PARA CONOCER LAS ACTUACIONES DURANTE LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO.

2. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PROPUESTAS.

Las ofertas deberán ser presentadas a través **del SECOP II** hasta el día y hora fijados para el cierre y hora límite para la presentación de las propuestas, de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso.

2.1 CIERRE DEL PROCESO Y RECEPCIÓN ELECTRÓNICA DE PROPUESTAS

En la fecha y hora fijada en el cronograma electrónico del proceso de selección, la Agencia ATENEA llevará a cabo a través del SECOP II en el enlace dispuesto para el proceso de selección, el cierre del proceso y la recepción electrónica de las propuestas.

Sólo serán tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y a través del SECOP II, es decir, con anterioridad a la hora y fecha límite fijada en el cronograma electrónico para la presentación de ofertas y dentro del enlace previsto para el presente proceso de selección.

La Agencia ATENEA no asumirá ninguna responsabilidad respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente subida, presentada o identificada, así como tampoco por la información suministrada por cualquiera de sus funcionarios o representantes antes del cierre del presente proceso de selección, distintas a las suministradas a los proponentes por escrito y/o publicadas en el SECOP II en el enlace dispuesto para el proceso de selección.

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente consultar directamente en el SECOP II y en el enlace dispuesto para el presente proceso de selección, todos los documentos, información y advertencias que la Agencia ATENEA haga respecto del proceso de selección, los cuales serán parte integral de la invitación pública.

2.2 PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integren deberán estar escritos en idioma castellano, y tener en cuenta la Circular externa Única de Colombia Compra Eficiente.

NOTA: En caso de contar con información sometida a reserva legal, deberá señalarlo de manera expresa en la carta de presentación de la propuesta **(Anexo 1) y en el SECOP II**, cuando cargue los documentos deberá marcar que es confidencial.

2.3 FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección deberán presentar sus ofertas durante el plazo previsto y establecido a través del **SECOP II en la Sección 2 "CONFIGURACIÓN" - CRONOGRAMA**, acorde con el compromiso y responsabilidad que asumen el proponente en manejar la propuesta y cualquier requerimiento a través de la citada Plataforma.

El cierre (presentación ofertas) se realizará a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública del SECOP II, en el día y hora señalado en la sección del CRONOGRAMA del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, so pena de rechazo de la propuesta, excepto certificado de indisponibilidad del sistema emitido por Colombia Compra Eficiente.

Cuando LA ENTIDAD lo considere conveniente, el plazo para la presentación de propuestas podrá ser prorrogado mediante **ADENDA,** expedida a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

La Entidad no aceptará la acreditación de los requisitos solicitados con circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre o presentación de ofertas del proceso, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

LOS PROPONENTES DEBEN ESTAR REGISTRADOS EN EL SECOP II PARA PODER PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE LA PÁGINA MENCIONADA, PARA CONOCER LAS ACTUACIONES DURANTE LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO. Asimismo, el oferente deberá tener en cuenta lo establecido en "Verificar modificaciones/adendas al Proceso de Contratación" de la **"GUÍA PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II"** que se encuentre vigente.

2.4 ACLARACIONES Y/O OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES.

Los proponentes podrán solicitar aclaraciones y/o observaciones y/o modificaciones a los aspectos jurídicos, de experiencia, técnicos y económicos, hasta antes de la fecha para la presentación de ofertas establecida en el CRONOGRAMA del proceso, a través del SECOP II.

La información sobre preguntas, observaciones, aclaraciones, respuestas y adendas, deben ser tenidas en cuenta en las ofertas y estas harán parte integral de los documentos del presente proceso

de selección.

La Agencia responderá por escrito las observaciones formuladas a través del SECOP II.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas.

2.5 ADENDAS.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Agencia puede modificar la invitación a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. De igual forma se podrán expedir para modificar la duración y plazos del proceso una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Las adendas serán publicadas en días hábiles a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas en la Plataforma del SECOP II - y serán consideradas parte integral de la invitación pública.

ES RESPONSABILIDAD DEL(LOS) INTERESADO(S) CONSULTAR PERMANENTEMENTE EL SECOP II, PARA EFECTOS DE CONOCER LAS POSIBLES ADENDAS QUE SE PRODUZCAN DURANTE EL PLAZO ESTABLECIDO POR LA LEY.

3. PROCEDIMIENTO MÍNIMA CUANTÍA - VERIFICACIÓN OFERTAS ECONÓMICAS.

Una vez, realizada la apertura de las ofertas, la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA", procederá a verificar los requisitos habilitantes del oferente que presentó el menor precio y dará aplicabilidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4, del Decreto Nacional 1082 de 2015 … ***"PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. - La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.***

Nota: En ningún caso la omisión por parte de los oferentes sobre, impuestos, tasas, contribuciones, costos tributarios y de cualquier otra naturaleza, que tengan que ver con su régimen tributario, serán objeto de modificaciones o ajustes, y por lo tanto las omisiones serán únicamente responsabilidad del oferente.

3.1 PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

RESUMEN DE EVALUACIÓN			
FASE	**ASPECTO**	**INDICADOR**	**CALIFICACIÓN**

1	EVALUACIÓN FACTOR ECONÓMICO	MENOR PRECIO PROPUESTA ECONOMICA	SELECCIONADO PARA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
2	VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE	HABILITADO / NO HABILITADO / RECHAZADO
3	VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE / CUMPLE	HABILITADO / NO HABILITADO / RECHAZADO

La Agencia podrá solicitar aclaración de la información presentada por el proponente para el cumplimiento de las exigencias de la invitación si lo considera necesario, sin importar el estado en el que se encuentre el proceso de selección. Asimismo, podrá consultar a las personas, empresas o entidades confirmar la información presentada por el oferente.

La verificación se efectuará con base en los documentos soporte que permitan el análisis de los aspectos técnicos de la propuesta y el fiel cumplimiento de las especificaciones. La entidad se reserva el derecho de hacer consultas para verificarla información sobre los aspectos técnicos.

3.2 VERIFICACIÓN ECONÓMICA

3.2.1 VALOR DE LA OFERTA:

Para la verificación del menor valor, se tendrá en cuenta lo establecido en los estudios previos y lo previsto en los Numerales 4 y 6 del Artículo2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que dice:

> *"**Procedimiento para contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de Entidad Estatal, independientemente de su objeto: ...*
> ***4**. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. "(…)".*
> ***6**. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía (…).*

Para la verificación económica los proponentes deberán presentar con su propuesta, la oferta económica diligenciada a través del SECOP II y tener en cuenta lo establecido en el Anexo 3, del presente documento complementario de la invitación.

3.3 VERIFICACIÓN ASPECTOS JURÍDICOS

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS: VER CUESTIONARIO (SECCIÓN 3) DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOPII: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-II.

El oferente debe adjuntar la siguiente información y documentación jurídica con su propuesta así:

3.3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN:

La Carta de Presentación de la Propuesta contenida en el ANEXO 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o apoderado o por la persona facultada para tal fin, de acuerdo con la información del modelo suministrado por la AGENCIA.

Las calidades, condiciones y demás requisitos exigidos, deberán acreditarse mediante los correspondientes documentos o certificados expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme con la ley colombiana.

Para el caso de la propuesta presentada y firmada por apoderado, el proponente debe adjuntar el poder por medio del cual se le faculte de manera expresa para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir con el proceso de selección, la propuesta será evaluada como No Habilitada, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y el presente documento complemento a la invitación pública, y de que la AGENCIA se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

La carta de presentación de la propuesta debe contener la información relativa al proponente, como nombre o razón social, NIT, correo electrónico, dirección de domicilio, número de teléfono fijo, número de celular de contacto, nombre.

NOTA: En caso de contar con información sometida a reserva legal, deberá señalarlo de manera expresa en la carta de presentación de la propuesta **(Anexo 1) y en el SECOP II**, cuando cargue los documentos deberá marcar que es confidencial.

DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la AGENCIA, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, tal declaración se entiende prestada con la suscripción del Anexo No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA".

3.3.2 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de

la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la cédula amarilla de holograma.

3.3.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la invitación publica para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más; las facultades, de limitación para la celebración de contratos, del representante legal y que su objeto social, guarde relación con el objeto del presente proceso.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Para el caso de personas naturales, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de esta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser

dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en esta invitación publica, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

Nota 1: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Si el oferente no presenta con su propuesta la copia pertinente de los estatutos si corresponde, la Entidad requerirá al proponente a fin de que aporte dicho(s) documento(s) dentro del plazo que le señale para el efecto.

Nota 2: Cuando el Representante Legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica que representa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente, en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el proceso.

NOTA 3: La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA", para efectos de la evaluación consultará en el Registro Único Empresarial y Social - RUES EL Registro Mercantil del proponente, persona natural o jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes.

3.3.4 REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PROPUESTAS CONJUNTAS – PROPONENTES PLURALES CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, según corresponda, debidamente diligenciado y firmado para cada caso, según lo dispone el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993; ANEXO MODELO CONFORMACION CONSORCIO y ANEXO MODELO CONFORMACION UNIÓN TEMPORAL. y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la AGENCIA.
2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso.
5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
6. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
7. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

Nota 1: Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica.

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.

Nota 2. De conformidad con lo dispuesto en el numeral III de la Guía Rápida para la Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, "Para poder participar en procesos de contratación como proponente

plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular. (...) Los efectos de la presente nota son igualmente aplicables para las subsanaciones remitidas a través de mensajes, en virtud de lo previsto en la guía citada y el lenguaje utilizado en el SECOP II."

3.3.5 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

3.3.6 AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

3.3.7 APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y esta invitación pública.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio, Unión Temporal, podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común 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 los señalados en esta invitación pública. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal.

3.3.8 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SOLO PARA AQUELLOS OBLIGADOS DE ACUERDO CON LAS EXCLUSIONES DE LA LEY 1607 DE 2012 – REGLAMENTADA POR EL DECRETO 1828 DE 2013):

El proponente deberá allegar una certificación que contenga mínimo la información señalada en

el presente numeral y en el Anexo MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES PERSONA NATURAL o Anexo MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES PERSONA JURIDICA, según sea el caso

Según el inciso 2o del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe acreditar en su oferta que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para ello se requiere:

Persona Jurídica: Adjuntará a su propuesta certificación donde acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe estar firmada por el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la ley está obligado, de lo contrario la certificación debe suscribirla el representante legal de la sociedad.

Tratándose de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según corresponda.

Persona natural: Deberá allegar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, estos últimos cuando a ello hubiere lugar.

Nota 1: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentado por el artículo 7° del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

Nota 2: Para aquellos casos en los cuales, no se está obligado de acuerdo con ley al aporte(s), el proponente deberá allegar certificación que así lo determine, suscrita por su representante legal o revisor fiscal cuando fuere el caso.

3.3.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable

de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

3.3.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES - (VERIFICADO POR LA ENTIDAD)

La Agencia ATENEA, consultará y verificará si la persona jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

3.3.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS- (VERIFICADO POR LA ENTIDAD)

La Agencia ATENEA consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

3.3.12 CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –POLICÍA NACIONAL- (VERIFICADO POR LA ENTIDAD).

La Agencia ATENEA consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

3.3.13 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS- (VERIFICADO POR LA ENTIDAD)

La Entidad verificará que el proponente y/o los miembros del proponente, en los casos de consorcio o unión temporal, no se encuentren en el registro Nacional de Medidas correctivas conforme lo disponen los artículos 183 y 184 de la Ley 1801de 2016. De la consulta se dejará constancia dentro del expediente correspondiente.

3.3.14 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte 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 de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), cada uno de los integrantes que lo conforman deberán diligenciar y suscribir el ANEXO 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos

que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

3.4 VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ENTREGAR CON LA OFERTA

Es necesario que los proponentes adjunten a su propuesta los documentos de carácter técnico que se relacionan en los estudios previos y en el SECOP II, en la **Sección 3 de "CUESTIONARIO**": https://www.colombiacompra.gov.co/secop-II y los relacionados en el ANEXO 4 del presente documento complementario de la invitación.

4. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

Los informes de evaluación serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, por el término establecido en el Decreto 1080 de 2015 y conforme a la Sección 2. "CONFIGURACIÓN" - CRONOGRAMA DEL PROCESO: "***Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación***", del SECOP II, durante este término, podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo de la propuesta, conforme lo señala la Ley 1882 de 2018.

5. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

5.1 CAUSALES DE RECHAZO

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, "ATENEA", rechazará la oferta y no la tendrá en cuenta para evaluación en los siguientes casos:

1. Cuando se establezca que el proponente no cumple con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública.
2. Cuando la propuesta no cumpla con alguno de los requisitos técnicos, económicos o jurídicos establecidos en la invitación pública.
3. Cuando la "propuesta" no tenga coherencia con el objeto de la convocatoria.
4. Cuando algún aspecto del proyecto contravenga la normatividad vigente.
5. Cuando el proponente o su representante legal o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
6. Cuando el representante o los representantes legales o los socios de una persona jurídica ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes que participen en el presente proceso de selección.
7. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal. En este evento se rechazarán las propuestas en las cuales se presentó dicha circunstancia.
8. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones para contratar y no tenga la autorización expresa del órgano social competente para presentar propuesta y/o celebrar el contrato
9. Cuando la Agencia ATENEA detecte inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.

10. Cuando el proponente no subsane, aclare o atienda en debida forma el (los) requerimiento (s) de la entidad dentro del plazo señalado para tal fin.
11. Cuando el proponente, no se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
12. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del Consorcio y/o de la Unión Temporal, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad.
13. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en este proceso, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas. Cuando se trate de un proceso por grupos, esta causal opera para las propuestas presentadas para un mismo grupo.
14. Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del revisor fiscal, responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente o que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.
15. Cuando el proponente singular o los integrantes del plural presenten valores de indicadores de eficiencia de la organización negativos.
16. Cuando el proponente singular o los integrantes del plural presenten valores de Capital de Trabajo y de Patrimonio negativos, inferiores al 20%
17. Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos en el Anexo de especificaciones técnicas.

18. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor total incluido IVA para cada uno de los ítems supere el establecido por la entidad. e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en el sobre Anexo Económico del SECOP II, ya sea generado por errores de digitación. f) Cuando se presenten valores de moneda extranjera. g) Cuando se determine por parte del comité evaluador, que los valores ofertados son artificialmente bajos.
19. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir los compromisos y condiciones previstas en la invitación pública, o presente condicionamiento para la celebración del contrato
20. Cuando le sobrevengan al proponente o su representante legal, circunstancias que impidan legalmente suscribir el contrato
21. Cuando la oferta fuere presentada por persona jurídica cuyos integrantes hayan intervenido directa o indirectamente en la estructuración del proceso, o por personas jurídicas cuyos socios o equipo de trabajo hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses.
22. En los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los proponentes.
23. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma SECOP II.
24. Cuando el proponente no se registre en el SECOP II conforme a su naturaleza jurídica, atendiendo lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.
26. El incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre.

5.2 DECLARATORIA DE DESIERTO

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes habilitadas, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la presente Invitación Pública o en la Ley, cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

5.3 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUBSANABLES Y/O OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, o en las adendas que lo modifiquen. Los aspectos de verificaciones jurídicas, financieras, y técnicos no darán lugar a puntaje, pero habilitan o no habilita al proponente.

En el informe que contiene la verificación preliminar se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

Una vez publicado el informe de verificación de requisitos habilitantes y, hasta la fecha en la cual finalice el traslado del mismo, los proponentes podrán subsanar, aclarar y dar respuesta a los requerimientos hechos por la Entidad hasta esta etapa.

Así mismo, en el caso de las propuestas presentadas por los proponentes, estas estarán a disposición de quien así lo solicite en el SECOP II en el enlace del proceso, a partir del traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el Artículo 583 del Estatuto respectivo.

En todo proceso de selección de asociados primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Agencia ATENEA en la invitación pública.

Tales requisitos o documentos serán requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el término previsto para subsanar y aclarar, en la **Sección 2. "CONFIGURACIÓN" - CRONOGRAMA DEL PROCESO - "Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación"**.

Así mismo, la Agencia ATENEA se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre de las propuestas y hasta antes de la fecha en que finalice el traslado de la evaluación preliminar, y los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo definido por la ley.

De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

5.4 DESEMPATE

La Entidad dará aplicabilidad a las reglas o factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020; lo anterior teniendo en cuenta que el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 ha perdido vigencia con la expedición del artículo 35 de la Ley de Emprendimiento, de conformidad con lo exigido en los estudios previos.

5.5 ADJUDICACIÓN.

La AGENCIA adjudicará el proceso a la oferta con el menor precio ofertado de la sumatoria de los precios unitarios, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará, por parte del ordenador del gasto, mediante aceptación de la oferta, al oferente que presente el menor valor en su propuesta económica.

6. ACEPTACIÓN DE OFERTA

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

6.1 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.

El proponente o proponentes favorecidos deberán suscribir el contrato respectivo en el plazo previsto en el cronograma del proceso en EL SECOP II. En el caso de consorcios o uniones temporales, será requisito necesario para el perfeccionamiento del contrato la presentación del respectivo RUT ante la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA",

Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y la expedición del registro presupuestal correspondiente. Adicionalmente, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como en el pago de aportes parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), certificado por el representante legal o el revisor fiscal cuando corresponda.

Para iniciar la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar a la Agencia dentro de los

tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de la oferta en el Portal Colombia Compra Eficiente, la garantía con los amparos determinados se encuentra en los estudios previos, en la invitación del SECOP II, establecido en la parte de "CONFIGURACIÓN" – "¿Solicitud de garantías?" y en el contrato electrónico del SECOP II.

6.2 DOCUMENTOS ADICIONALES NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN

(Estos documentos se requieren para el proponente seleccionado)

- Formato Único de Hoja de Vida del DAFP para persona jurídica, al cual se anexará los documentos soporte de la información que se registre.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.
- Verificación de la definición de la situación militar del contratista persona natural y representante legal del contratista persona jurídica (cuando aplique).
- Fotocopia del Registro Único Tributario vigente, actualizado y con los códigos que correspondan al objeto del convenio.
- Autorización firmada el representante legal, para poder realizar la consulta de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.
- (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta)

- En el evento en que el proponente a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT y el Número de Identificación Tributaria (NIT) del consorcio o la unión temporal.
- Antecedentes de la Personería, Contraloría, Policía, Procuraduría.
- Información acerca del Sistema Automático de Pagos: Entidad bancaria.

Nota: De no allegar oportunamente la documentación requerida para la legalización del convenio, mediante acto administrativo debidamente motivado la Agencia ATENEA, podrá adjudicar el mismo, dentro de los quince (15) días calendario siguientes, al proponente calificado en el siguiente lugar de elegibilidad, siempre y cuando la propuesta surta los diferentes requisitos establecidos por la Entidad.

Información acerca del Sistema Automático De Pagos: Certificación bancaria de la cuenta abierta para efectos del convenio en una Entidad bancaria, donde se visualice sucursal, tipo de cuenta y número de esta. El proponente debe indicar los siguientes datos:

- Banco donde tiene la cuenta
- Sucursal
- Tipo de cuenta bancaria
- Número de cuenta
- Tipo de Régimen Tributario al que pertenece: _____
- Indicar si es responsable de ICA y la actividad económica. _____

ANEXOS DEL PROCESO

- **ANEXO No. 1 – CARTA PRESENTACIÓN**

Se encuentra en Documentos del proceso

- **ANEXO No. 2 – CARTA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Se encuentra en Documentos del proceso

- **ANEXO No. 3 - MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN PARA CONSORCIO**

Se encuentra en Documentos del proceso

- **ANEXO No. 4 - MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL**

Se encuentra en Documentos del proceso

- **ANEXO No. 5 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PERSONAS NATURALES**

Se encuentra en Documentos del proceso

- **ANEXO No. 6 MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 – PERSONAS JURÍDICAS.**

Se encuentra en Documentos del proceso

- **ANEXO No. 7- PROPUESTA ECONÓMICA**

LA PROPUESTA ECONÓMICA SE DEBERÁ DILIGENCIAR EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA– SECOP II, EN LA SECCIÓN DE "CUESTIONARIO"

- **ANEXO 8 - HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA Y CONFLICTO DE INTERÉSDE PERSONA JURÍDICA Y/O PERSONA NATURAL- SIGEP II**

Nota: El adjudicatario deberá allegar cuando aplique, la HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE PERSONA JURÍDICA Y/O PERSONA NATURAL (bajar formato en el siguiente link: https://www.funcionpublica.gov.co/descarga- de-formatos, así como la DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA Y CONFLICTOS DE INTERÉS DE PERSONA JURÍDICA Y/O PERSONA NATURAL SIGEP (bajar formato en el siguiente link: https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth), dentro del día hábil siguiente a la adjudicación.

- **ANEXO No. 9 OFRECIMIENTO TÉCNICO**

Se encuentra en Documentos del proceso

- **ANEXO No.10 FORMATO ACREDITACION EXPERIENCIA**

Se encuentra en Documentos del proceso

- **ANEXO No.11_FORMATO_VINCULACION_PERSONAS_MAYORES**

Se encuentra en Documentos del proceso

- **ANEXO No.12_PROMOCION_INDUSTRIA_NACIONAL_DESEMPATE**

Se encuentra en Documentos del proceso

- **ANEXO No. 13_AUTORIZACIÓN_TRATAMIENTO_DATOS_PERSONALES**

Se encuentra en Documentos del proceso