1. INFORMACIÓN GENERAL:

FECHA DE ELABORACIÓN	Septiembre de 2024
FUNCIONARIO SOLICITANTE	**SANDRA MILENA MONTOYA AMARILES**
CARGO	SECRETARIA GENERAL
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARÍA GENERAL
CÓDIGO CONTRACTUAL	C663

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia es una entidad pública del orden nacional perteneciente al sector cultura. Máxima autoridad en materia de patrimonio arqueológico de la nación; realiza y promueve la investigación y la divulgación de conocimientos sobre la diversidad étnica y cultural, con comunidades y grupos involucrados desde una perspectiva temporal amplia. Es un órgano asesor de la gestión y la política pública.

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia, tiene como misión institucional investigar, generar, difundir y transferir conocimientos antropológicos, arqueológicos, históricos y del patrimonio cultural. Así mismo, aporta elementos críticos y propositivos relativos a la diversidad cultural colombiana, para orientar y gestionar políticas estatales tendientes a la protección del patrimonio y promover el diálogo intercultural.

Para el año 2032 el Instituto Colombiano de Antropología e Historia se proyecta como una entidad con presencia regional fortalecida que encara los desafíos globales, reconoce las diferencias sociales, y facilita el diálogo y la gobernanza intercultural. Es referente en la producción y democratización del conocimiento; y orientador en la gestión integral del patrimonio arqueológico de la nación como un principio ordenador del territorio con enfoque sostenible.

El ICANH tiene como objetivos estratégicos, los siguientes: "***1. Patrimonio arqueológico y ordenamiento territorial:*** Fortalecer la gestión del patrimonio arqueológico como determinante en el ordenamiento territorial que integra múltiples dimensiones de la vida social, económica, política, ambiental y cultural para la construcción sostenible y democrática de los territorios. ***2. Vidas campesinas, prácticas socioespaciales y vida común***: Comprender las prácticas y dinámicas sociales de las vidas campesinas y de las relaciones urbano-rurales, su especificidad socioespacial y cultural, para la toma de decisiones en la política pública con énfasis en territorio, hábitat, alimentos, energía y agua. ***3. Diferenciación social y lucha contra la discriminación***: Avanzar en la comprensión de las relaciones y dinámicas sociales que generan procesos de diferenciación y jerarquización social con el fin de incidir en políticas y gestión pública incluyentes que superen diferentes formas de discriminación. ***4. Presencia regional y fortalecimiento de las capacidades institucionales para el cambio:*** Fortalecer las capacidades organizacionales e institucionales en investigación, divulgación, fomento, infraestructura, articulación interinstitucional, gestión pública y administrativa para robustecer la presencia regional, disminuir brechas de desigualdad social y garantizar derechos. ***5. Conocimiento público para la construcción de la paz:*** Fortalecer los procesos de producción, coproducción, fomento y divulgación del conocimiento y la investigación interdisciplinaria en la esfera pública con un enfoque de construcción de la paz.

6. Apropiación e innovación social para la gobernanza intercultural: Promover la participación de la ciudadanía y las organizaciones sociales en los procesos misionales con el fin de generar apropiación e innovación social, y aportar a la gobernanza intercultural"

A su vez el Decreto 021 de 2022 en su artículo 18, en los numerales 2 y 6 señalan que son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

i) Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los planes de contratación y de adquisiciones de bienes, servicios, obra pública y gestión documental de la entidad, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.

ii) ii) Dirigir, coordinar controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH)

Actualmente los profesionales del Área misional de Arqueología realizan desplazamientos a territorios para desarrollar actividades asociadas a las funciones asignadas a la Subdirección de Gestión del Patrimonio, dadas estas actividades se evidencia la necesidad de proveer a los profesionales que realizan inspecciones y trabajos de campo chalecos de trabajo que combinen funcionalidad, protección y seguridad en el entorno en el cual se encuentren.

Entendiendo que el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) desempeña un papel fundamental en la preservación y difusión del patrimonio cultural de Colombia, la adquisición de chalecos institucionales para los profesionales del área de arqueología no solo cumple una función práctica en términos de identificación y seguridad, sino que también refuerza la imagen institucional y la cohesión del equipo. Estos chalecos no solo identifican a los profesionales como miembros del ICANH, sino son una medida de seguridad crucial, especialmente en el contexto de operaciones de campo donde la visibilidad y la identificación rápida pueden ser fundamentales para la seguridad del personal.

Además de los aspectos prácticos, la estandarización de los chalecos institucionales refuerza la identidad corporativa del ICANH. Esto es especialmente importante en un entorno donde la percepción pública y la visibilidad de las instituciones culturales son vitales para su legitimidad y efectividad. Los chalecos uniformados no solo facilitan la identificación del personal durante eventos públicos y operaciones de campo, sino que también refuerzan la cohesión y el sentido de pertenencia entre los equipos, promoviendo así un ambiente de trabajo colaborativo y profesional.

La adquisición de chalecos institucionales proporciona a los profesionales funcionalidad y practicidad en el desempeño de las tareas de campo. Estos chalecos suelen estar diseñados con múltiples bolsillos y compartimentos que permiten a los antropólogos y profesionales llevar consigo herramientas esenciales, cuadernos de notas, dispositivos, cámaras y otros equipos necesarios para su trabajo. Esta característica reduce la necesidad de llevar mochilas adicionales y facilita el acceso rápido a los instrumentos, mejorando la eficiencia y productividad durante las actividades de campo. Además, es indispensable que los chalecos sean

confeccionados con materiales resistentes y duraderos dadas las condiciones de las actividades y las condiciones ambientales. Adicionalmente, los chalecos deben incorporar elementos reflectantes o de alta visibilidad, aumentando la seguridad del personal al trabajar en condiciones que se requieran, asegurando así que los profesionales del ICANH sean fácilmente reconocibles y visibles en todo momento

Finalmente, el proceso de contratación para la adquisición de chalecos institucionales garantiza transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos. Al seguir un proceso formalizado y competitivo, el ICANH puede obtener los mejores productos al mejor costo posible, asegurando que los fondos destinados a estas adquisiciones se utilicen de manera efectiva y responsable. Esto no solo cumple con las normativas legales y administrativas vigentes, sino que promueve la confianza tanto interna como externa en la gestión y administración de la institución.

En este sentido el ICANH cuenta con presupuesto de funcionamiento, gastos generales en el que está incluido el rubro A-02-02-01-002-006 HILADOS E HILOS; TEJIDOS DE FIBRAS TEXTILES INCLUSO AFELPADOS para la adquisición de estos elementos.

Por lo anterior se requiere la contratación de una persona natural o jurídica que ejecute el objeto del contrato bajo las especificaciones técnicas establecidas en la Ficha Técnica del proceso.

3. OBJETO:

Adquisición de chalecos institucionales como parte de la imagen institucional en territorio para el personal misional del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel, como se indica en la Tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
53	10	18	00	Abrigos y chaquetas
53	10	27	00	Uniformes
53	10	31	00	Chalecos

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El ICANH utilizará para adelantar el presente proceso de contratación, la modalidad de selección de **Mínima Cuantía** en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede de 10% de la menor cuantía de la entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007,

adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 0142 de 2023.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio obtenido a partir de los valores propuestos en la oferta económica, en aplicación a lo establecido en el numeral c) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el cual establece.

En concordancia con lo anterior, se tendrá como criterio de selección objetiva el menor valor, tal como lo señala expresamente el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El Instituto adjudicará el presente proceso de contratación al proponente que oferte el menor valor, previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes y demás condiciones establecidas en el presente documento e invitación pública a ofertar.

De conformidad con el objeto contractual, todos los **contratos de prestación de servicios** tendrán de manera general las siguientes retenciones, sin perjuicio que apliquen o no tarifas o tributos diferentes a los mencionados según la constitución propia de cada empresa:

A. ***Retención de IVA (impuesto al valor agregado)*** Aplica al ser una actividad gravada y su tarifa el 15% sobre el IVA facturado.
B. **Retención en la Fuente** En los contratos de construcción de obra y urbanización la retención en la fuente es del 2% según el artículo 1.2.1.9.1 del decreto 1625 de 2016. La retención se aplica sobre el valor total del pago en razón a que la norma no establece una base mínima.
C. **Retención del Impuesto de Industria y Comercio ICA** En este caso se aplicará la tarifa acorde a la actividad económica del contratista con su código CIIU, si tiene los códigos de obras la retención debería ser del 7.36 x mil para el 2023.

Los anteriores impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales, son un listado enunciativo de acuerdo con la normatividad en materia tributaria que rige al momento de realizar el estudio de mercado. No obstante, dicha normatividad puede variar al momento de la ejecución del contrato, por lo que el futuro contratista deberá acogerse a lo que efectivamente rija al momento del inicio del contrato, toda vez que este es el sujeto pasivo tributario.

7. PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR:

El valor del presupuesto oficial asignado es de **VEINTIÚN MILLONES TRECE MIL QUINIENTOS TRES PESOS M/CTE ($21.013.503)** Incluido IVA y demás impuestos, tasas, derechos, contribuciones, costos y gastos y se encuentra respaldado presupuestalmente en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, No. 67324 del veinte (20) de septiembre de 2024 expedido por el Área Funcional de Gestión del Presupuesto del ICANH.

Siguiendo los lineamientos del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector asociado con la selección, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo, se elaboró el **ANÁLISIS DEL SECTOR (ANEXO 2)** y **ESTUDIO DE MERCADO (ANEXO 3),** que sirve como soportes para la estructuración del proceso de licitación pública, a través del cual se seleccionará el contratista.

En el numeral 8 "*Estudio de Mercado"* del **ANÁLISIS DE SECTOR (ANEXO 2)**, está detallado el proceso de estructuración del presupuesto oficial.

NOTA: El proponente para efectos de la elaboración y presentación de la propuesta económica **NO podrá superar los valores promedio unitario** de cada uno de los servicios y/o bienes descritos en el Estudio de Mercado Mínima Cuantía, so pena de **RECHAZO** de la propuesta. A su vez, no podrá modificar las descripciones y las unidades de cada uno de los ítems so pena de encontrase en curso de causal de **RECHAZO**

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS/ ACTIVIDADES/ ENTREGABLES

Las condiciones técnicas se encuentran descritas en la **FICHA TÉCNICA (ANEXO 1)**.

9. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía, la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas

9.1. Capacidad jurídica

En el presente Proceso de Selección pueden participar **(i)** personas jurídicas, nacionales o extranjeras; **(ii)** personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas y **(iii)** estructuras plurales tales como consorcios o uniones temporales, conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

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

Para efectos de realizar la evaluación jurídica, el oferente debe diligenciar y presentar con la oferta los siguientes documentos:

DOCUMENTOS	Persona Natural	Persona Jurídica
9.1.1. Carta de presentación de la oferta	X	X
9.1.2. Documento de constitución de las ofertas en pluralidad		X
9.1.3. Certificado de existencia y representación legal		X
9.1.4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal		X
9.1.5. Fotocopia del documento de identidad oferente persona natural	X	
9.1.6. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales	X	X
9.1.7. Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	X	X
9.1.8. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	X	X
9.1.9. Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Personería Distrital.	X	X
9.1.10. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía Nacional (Persona Jurídica: Representante legal)	X	X
9.1.11. Certificado del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia	X	X
9.1.12. Certificado de inspección, vigilancia y control, expedido por la autoridad competente para personas sin ánimo de lucro.		X
9.1.13. Documentos oferentes extranjeros	X	X
9.1.14. Compromiso anticorrupción	X	X
9.1.15. Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)	X	X
9.1.16. Identificación tributaria (RUT)	X	X
9.1.17.Certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros.	X	X
9.1.18. Hoja de Vida de la Función Pública – SIGEP	X	X
9.1.19.Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses – SIGEP	X	X

NOTA: El ICANH aclara que el RUT, la certificación bancaria, la hoja de vida de la Función Pública y la declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses del SIGEP no se constituyen como requisitos habilitantes. No obstante, son indispensables para la celebración del contrato.

9.1.1. Carta de presentación y de la propuesta

El oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá diligenciar y suscribir el ***"FORMATO 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA"***. El documento deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

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

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

9.1.2. Documento de constitución ofertas plurales

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

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

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

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

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

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

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

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

- Presentación de la oferta y representación del oferente plural en todas las diligencias del proceso de selección.
- Suscribir el contrato y sus modificaciones.
- Suscribir el acta de liquidación y notificarse del acta de liquidación unilateral.

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

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

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

El ICANH, suministra como anexo a la presente invitación pública el "***FORMATO 3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL***"

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

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

satisfacer necesidades pre-existentes del grupo que se asocia*."* (Resaltado fuera de texto).

9.1.3. Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

Los oferentes extranjeros (personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia) o los integrantes extranjeros del oferente plural, para acreditar la existencia y representación legal deberán allegar un documento que contenga la información solicitada expedida por el órgano competente en su país de domicilio. Si en el documento equivalente no aparece la información solicitada se deberán adjuntar copia de los estatutos de conformación de la persona jurídica, en los cuales se pueda revisar el cumplimiento de los requisitos solicitados, en todo caso, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral **9.1.13** ***"Documentos oferentes extranjeros"*** del presente documento.

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

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

9.1.4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal

Las personas jurídicas, así como los consorcios, uniones temporales u otras figuras asociativas, deberán presentar fotocopia del documento de identidad del representante legal de la sociedad y/o del representante designado.

9.1.5. Fotocopia del documento de identidad persona natural

Las personas naturales deberán presentar fotocopia del documento de identidad.

9.1.6. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de seguridades sociales y parafiscales

9.1.6.1. Oferente persona jurídica

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

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

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

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

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

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

9.1.6.2. Oferente persona natural

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

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

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

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

9.1.7. Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación

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

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

9.1.8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

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

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

9.1.9. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Personería Distrital.

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

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

9.1.10. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.13. Documentos oferentes extranjeros

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

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

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

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

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

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

presente numeral, en el que además se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos requeridos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen, por lo tanto, en dicho documento constara tal circunstancia.

h. En el evento en que una persona jurídica extranjera resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

Todos los documentos otorgados en el extranjero deberán estar debidamente legalizados y/o apostillados de conformidad con lo dispuesto en la Convención de la Haya de 1961, Ley 455 de 1998, artículo 480 del Código de Comercio, artículo 251 del Código General del Proceso, Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes para el momento de la adjudicación.

9.1.13.1. Documentos del apoderado de oferente extranjero sin sucursal en Colombia

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

Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el mandatario o apoderado de la sociedad extranjera sin domicilio en Colombia, allegando el respectivo poder a través del cual se confieren las facultades antes descritas. Si el poder es expedido en el exterior, a fin de que obre como prueba en el presente proceso de selección, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, de conformidad con lo dispuesto en la Convención de la Haya de 1961, Ley 455 de 1998, artículo 480 del Código de Comercio, artículo 77 del Código General del Proceso, Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder especial otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código

de Comercio de Colombia, además de las señaladas en estos Términos. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

9.1.13.2. Persona natural o jurídica extranjera con sucursal en Colombia

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.14. Compromiso anticorrupción

El oferente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, deberá diligenciar y suscribir, el "***FORMATO 1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"***, por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. El proponente se obliga conforme a la Constitución Política y la Ley, a obrar con trasparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato. Los proponentes, sus empleados y asesores deberán abstenerse de hechos o actos constitutivos de colusión o corrupción durante el proceso de contratación y ejecución del contrato, inclusive posterior a la terminación, sin perjuicio de las acciones penales, civiles, fiscales, disciplinarias y cualquier otra a que hubiere lugar, así como las consecuencias propias del presente proceso de

selección. Si los hechos o actos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, éstos podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad del contrato de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

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

9.1.15. Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado que trata la Ley 2097 de 2021.

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

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

9.1.16. Identificación tributaria (RUT)

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario - RUT actualizado; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, el Decreto 2460 de 2013 y el Artículo 2 del Decreto 2620 de 2014.

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

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

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

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

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

9.1.18. Hoja de vida de la Función Pública – SIGEP

De conformidad con lo establecido en el liberal G del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019, personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función, son sujetos obligados al diligenciamiento y reporte de la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

Así las cosas, el contratista deberá aportar debidamente diligenciada y firmada:

- Hoja de la Función Pública

Este requisito será consultado por EL ICANH en la página de la Función Pública.

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

9.1.19. Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses - SIGEP

De conformidad con lo establecido en el liberal G del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019, personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función, son sujetos obligados al diligenciamiento y reporte de la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

Así las cosas, el contratista deberá aportar debidamente diligenciada y firmada:

- Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés, incluida la publicación de la Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios del último periodo gravable, en la página de la Función Pública.

Este requisito será consultado por EL ICANH en la página de la Función Pública. Para más información el contratista puede consultar el instructivo para descargar los formatos de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios – Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, del Departamento de la Función Pública, en el siguiente enlace:
Ley 2013 de 2019 - SIGEP II - Función Pública (funcionpublica.gov.co).

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

9.2. Capacidad técnica

9.2.1. Experiencia mínima

El oferente deberá acreditar su experiencia a través de **MÁXIMO DOS (02) CERTIFICACIONES CONTRACTUALES** o copias de contratos con su respectiva acta de terminación o liquidación, cuyos objetos, obligaciones y/o actividades se encuentren relacionados con el objeto del presente proceso. La sumatoria del valor de las certificaciones presentadas deberán ser equivalente al cien (100%) del valor establecido en el presupuesto oficial. Los contratos deben haber sido suscritos, ejecutados y terminados en su totalidad con anterioridad al cierre del presente proceso.

Para efectos de lo anterior, el proponente deberá diligenciar el ***"FORMATO 5. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"***, el cual deberá estar firmado por el representante legal del proponente que acredite la experiencia pertinente, con fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

Las certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre/ razón social e identificación del contratante
- Nombre/ razón social e identificación del contratista
- Objeto del contrato
- Lugar de ejecución
- Fecha de iniciación del contrato y fecha de terminación
- Valor del contrato y de las adiciones si las hubo.
- La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide
- En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe señalar el nombre de sus integrantes e identificar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor individualmente.

CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS CERTIFICACIONES CONTRACTUALES:

- No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.
- No se aceptan auto certificaciones.
- Las certificaciones de los contratos que se harán valer como experiencia deben ser completamente legibles.
- La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

- El objeto del contrato debe haber sido ejecutado a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista.
- Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptan subcontratos.

Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

NOTA 1: En cuanto la experiencia y los documentos aportados en la propuesta, esta entidad se reserva el derecho de exigir información adicional para verificar los requisitos específicos.

NOTA 2: La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del proponente en las condiciones exigidas en el presente estudio previo; lo anterior en cumplimiento de los artículos 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

9.2.2. DECRETO Nro. 1860 DE 2021 – CRITERIOS DIFERENCIALES

A. Artículo 3. Adición de los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18**. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas**.**

Se establece como requisito habilitante diferencial, el número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. En ese sentido, para el caso de Mipymes se podrá acreditar la experiencia con máximo tres (3) certificaciones de contratos, las cuales, en todo caso, deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritos en el presente documento.

10. ANÁLISIS DE APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 34 LEY 2069 DE 2020, REGLAMENTADO POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De acuerdo con la naturaleza del servicio a contratar, el ICANH **NO** estima oportuno y pertinente, incluir en las obligaciones del negocio jurídico una cláusula que imponga la obligación al contratista de incorporar en el aprovisionamiento de los servicios asociados, cualquiera de los sujetos de especial protección constitucional.

11. PROPUESTA ECÓNOMICA:

La propuesta económica deberá presentarse de conformidad con lo señalado a través de la plataforma de SECOP II y la Invitación Pública a Ofertar.

El proponente deberá diligenciar el ***"FORMATO 11 - PROPUESTA ECONÓMICA"***, que se incluye en la Invitación Pública a ofertar y deberá diligenciar el valor de su propuesta en la sección cuestionario de la plataforma SECOP II de conformidad con lo calculado por el oferente en el Anexo mencionado.
La propuesta económica remitida por el proponente debe considerar, para ser tenida en cuenta, lo siguiente:

1. El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos descritos en la **FICHA TECNICA (ANEXO 1)** para poder ser tenida en cuenta su propuesta.
2. El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial. Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en la **FICHA TECNICA (ANEXO 1)**. Al formular la propuesta, el proponente deberá además tener en cuenta los incrementos salariales y prestacionales que puedan producirse, así como los términos del presente proceso de selección y el término de ejecución del contrato.
3. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
4. Los valores unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de esta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante la ejecución y liquidación del mismo.
5. La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de no expresar el término de validez de la oferta, se entenderá como tal el término de la garantía de seriedad.
6. No se aceptan ofertas radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
7. El proponente no podrá adicionar, suprimir, cambiar, o modificar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el ***"FORMATO 11. PROPUESTA ECONÓMICA"***.
8. En caso de que existan diferencias entre el valor diligenciado en el **"FORMATO 11. PROPUESTA ECONÓMICA"** y el valor incluido en el **SECOP II**, para todos los efectos se tendrá en cuenta el contenido en el **"FORMATO 11. PROPUESTA ECONÓMICA".**
9. La propuesta económica debe presentarse en **valores enteros.** En caso que el proponente presente la oferta económica en decimales o del resultado de la operación matemática sea necesario ajustar el ofrecimiento a valores enteros, la Entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5

se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor o igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso).

10. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
11. Será causal de **RECHAZO** cuando supere el **100% del precio techo** establecido para cada uno de los ítems del proceso y/o cuando el ofrecimiento económico total supere el presupuesto establecido por la Entidad para el presente proceso de selección

12. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y CRITERIOS DE DESEMPATE:

El orden de elegibilidad de las propuestas se determinará después de la evaluación de las mismas. Este orden el ofrecimiento más favorable corresponde al menor precio. En este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el mayor porcentaje de descuentos de los precios unitarios de los ítems, previa verificación y cumplimiento de los requisitos habilitantes: jurídicos y técnicos.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

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

En caso de que persista el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento: Se procederá a elegir a el ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual se citará a los Representantes legales (o delegados debidamente acreditados) de las propuestas empatadas para que seleccionen balotas numeradas de acuerdo con el número de proponentes habilitados. El orden en que cada proponente sacará la balota será de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicara el contrato a quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno

La omisión de la información requerida por la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1882 de 2015, adicionado por el Art 3. del Decreto 1860 de 2021, desde la presentación de la oferta, no serán subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta

13. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:

DEPENDENCIA	18000 SECRETARÍA GENERAL
RUBRO	A-02-02-01-002-006 HILADOS E HILOS; TEJIDOS DE FIBRAS TEXTILES INCLUSO AFELPADOS
FUENTE	NACIÓN
TIPO DE GASTO	FUNCIONAMIENTO
No. CDP	67324
VALOR DEL CDP	$21.013.503
BPIN	N/A

14. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

N/A

15. TIPO DE CONTRATO:

Suministro

16. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato que se derive de este proceso será de **UN (1) MES**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir, expedición de registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas.

17. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del presente contrato se realizará en:

Ciudad/Municipio	Departamento	Dirección	Sede Administrativa
Bogotá	Bogotá	Calle 12 # 2 – 41	Casa Misional

18. FORMA DE PAGO:

Con sujeción a las apropiaciones presupuestales, al Programa Anual Mensualizado de Caja- PAC de la vigencia 2024, a la situación de fondos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y al correspondiente trámite administrativo, **EL ICANH** cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: El valor del contrato que resulte del presente proceso de selección se cancelará **EN UN (1) SOLO PAGO**, de acuerdo con los servicios prestados previa presentación de la(s) factura(s) correspondiente(s), y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

1. Factura o documento equivalente expedida de conformidad con la Ley.

2. Certificación del supervisor en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones pactadas en el contrato.
3. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, y demás a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes**. Si la certificación es expedida por el Revisor Fiscal, deberá estar acompañada por el certificado de vigencia de inscripción de antecedentes disciplinarios de aquél, en el cual se evidencie que no cuenta con una sanción vigente.**

NOTA 1: De conformidad con el literal f) del Artículo 617 del Estatuto Tributario y el numeral 8 del Artículo 11 de la Resolución 042 de 2020 expedida por la DIAN, el proveedor o contratista debe discriminar detalladamente en la factura los conceptos de cobro, especificando por separado si se trata de venta de bienes y/o prestación de servicios de cualquier naturaleza, asignando a cada concepto el valor que le corresponde**,** de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE.

NOTA 2: En caso de que el contratista tenga la obligación de expedir factura de venta, en virtud de la normatividad tributaria vigente, será requisito indispensable para el pago la presentación de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria, en concordancia con lo dispuesto en las resoluciones vigentes que para el efecto sean expedidas por la DIAN. Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla.

NOTA 3: Será válida la factura electrónica sin validación previa, únicamente cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa, por razones tecnológicas atribuibles a la DIAN o a su proveedor tecnológico autorizado, caso en el cual esta situación deberá ser acreditada por el contratista siguiendo las disposiciones establecidas por la DIAN para estos casos.

NOTA 4: Los pagos se harán en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta que el contratista señale, respecto de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

NOTA 5: Si las facturas no son correctamente elaboradas y radicadas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Se entiende por radicada la factura una vez se encuentre para aprobar por parte del supervisor del contrato, en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Por lo anterior**, EL ICANH** no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al **CONTRATISTA** cuando

ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

NOTA 6: EL ICANH practicará las retenciones en la fuente por impuestos, estampillas y contribuciones a que haya lugar, con base en la información plasmada en la respectiva factura, si aplica. En el evento de que el contratista ejecute los servicios de que trata la presente contratación, en departamentos o municipios en donde estén vigentes impuestos o estampillas regionales, deberá contemplar que se le realizarán las retenciones a que haya lugar por parte EL ICANH, o deberá acreditar la declaración del impuesto o estampilla correspondiente cuando éste deba realizarse previamente a la entrega de los bienes adquiridos.

NOTA 7: En el evento de que el contratista ejecute los servicios de que trata la presente contratación, en departamentos o municipios en donde estén vigentes impuestos o estampillas regionales, deberá contemplar que se le realizarán las retenciones a que haya lugar por parte EL ICANH, o deberá acreditar la declaración del impuesto o estampilla correspondiente cuando éste deba realizarse previamente a la entrega de los bienes adquiridos.

NOTA 8: Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación en el Grupo Financiero de la Secretaría General, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe y/o producto mensual correspondiente, de la certificación de los pagos a los sistemas de seguridad social integral por parte del **CONTRATISTA** y demás documentos que se requieran, acorde con el contrato. En todo caso, el pago está sujeto a disponibilidad de PAC autorizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 9: Los valores causados y cobrados serán consignados en la cuenta bancaria suministrada por **EL CONTRATISTA**. Si **EL CONTRATISTA** cambia de cuenta bancaria durante la ejecución del contrato deberá comunicarlo por escrito al supervisor del contrato, quien dará el aval correspondiente y solicitará la actualización al Área Funcional de Presupuesto.

NOTA 10: En el caso en que el último pago se deba realizar finalizando la vigencia fiscal, el trámite para el pago debe ser presentado en las fechas previstas para la última jornada de recepción de cuentas de la presente vigencia, de conformidad con la Circular de cierre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

NOTA 11: Una vez realizado el registro presupuestal del contrato, el valor correspondiente al saldo del CDP que no fue comprometido será liberado por el Área Funcional de Presupuesto, si a ello hubiere lugar.

NOTA ESPECIAL: En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, este deberá informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal o integrante que se disponga en el documento de conformación de la figura plural, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal o integrante determinado.

19. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, cumpliendo con las especificaciones señaladas en el pliego de condiciones electrónico, el anexo técnico y demás documentos contractuales y la Ley, y los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
2. Constituir y allegar al ICANH las garantías requeridas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, para su respectiva aprobación, si a ello hubiere lugar.
3. Suscribir el acta de inicio, una vez se perfeccionen los requisitos legales de ejecución, si a ello hubiere lugar.
4. Responder por el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.
5. Realizar las acciones necesarias en la plataforma SECOP II, correspondientes a la ejecución del contrato
6. De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, el contratista deberá dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF).
7. Mantener informado al ICANH sobre eventualidades en la ejecución del contrato.
8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICANH, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
10. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
11. Preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública"*
12. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
13. Dar aviso inmediato al ICANH o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirecta en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación
14. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

20. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar los chalecos institucionales para dotar al personal misional del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, prendas confeccionadas con telas de la más alta calidad, de acuerdo con el detalle de las especificaciones técnicas establecidas en la Ficha Técnica (Anexo 1).

2. Entregar los chalecos con el logo institucional, de acuerdo con la información suministrada por el supervisor.
3. Garantizar la calidad de los chalecos en relación con las cremalleras, remaches, costuras y bordado del logo.
4. Realizar la entrega de los chalecos dentro del mes siguiente a la firma del acta de inicio.
5. El contratista asume el costo por concepto de transporte para la entrega de los chalecos.
6. El contratista reemplazará sin costo adicional, para el ICANH, los chalecos que resulten defectuosos por concepto de confección o incumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas. Para reponer las prendas, el contratista contará con cuatro (4) días hábiles a partir de la notificación por parte del supervisor del contrato.
7. El contratista deberá dar garantía de un (1) año por los materiales de confección, sin perjuicio de las garantías otorgadas en las pólizas.
8. El contratista certificará los pagos de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones (si se presentarán) del personal que haya de emplear para la ejecución del contrato.

21. OBLIGACIONES GENERALES DEL ICANH:

1. Aprobar las garantías exigidas al **CONTRATISTA**, para el inicio a la ejecución contractual.
2. Expedir el Registro Presupuestal del Contrato.
3. Suscribir el acta de inicio, una vez se perfeccionen los requisitos legales de ejecución, si a ello hubiere lugar.
4. Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por **EL CONTRATISTA** para la ejecución del contrato.
5. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
6. Realizar el pago del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida.
7. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al **CONTRATISTA** el cumplimiento de este a través del supervisor del contrato.
8. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta.
9. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

22. SUPERVISIÓN:

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH, realizará la supervisión del presente contrato por intermedio del (la) **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 15 DE LA SECRETARÍA GENERAL** o quien el ordenador del gasto designe, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el **CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a los Manuales, procesos y procedimientos del proceso de la Entidad, que se relacionen con su actividad de supervisión.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado.

De igual manera el supervisor contractual, conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, podrá designar los apoyos a la supervisión que estime oportuno.

23. RIESGOS:

En atención al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades en la invitación pública o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Según el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida en el que mismo sea identificable y cuantificable. Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICANH

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

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

Se adjunta la **MATRIZ DE RIESGOS (ANEXO 4)**

24. GARANTIAS Y AMPAROS MÍNIMOS:

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del ICANH, la (s) siguiente (s) garantía (s) dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, y radicarla (s) en la plataforma de contratación pública correspondiente, para su aprobación, con atención a lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.4.5., 2.2.1.2.3.1.1. y s.s. del Decreto 1082 de 2015. Para ello deberá tener en cuenta los siguientes datos:

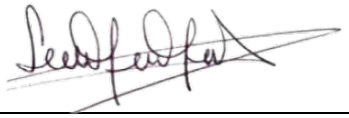
Beneficiario: Instituto Colombiano de Antropología e Historia, Nit. 830.067.892-2.
Tomador: El Contratista.
Asegurado: Instituto Colombiano de Antropología e Historia, Nit. 830.067.892-2.

AMPAROS EXIGIBLES	CUANTÍA O PORCENTAJE MÍNIMO	VIGENCIA MÍNIMA

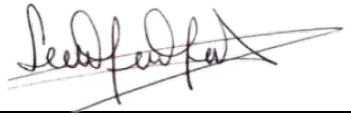
Cumplimiento	Por valor correspondiente al 10 % del valor total del contrato	Vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (06) meses más. En todo caso deberá estar vigente para la liquidación del contrato.
Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes	Por valor correspondiente al 10 % del valor total de contrato	Vigencia igual al término de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	Por valor correspondiente al 5%	Vigencia igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más

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

25. DEPENDENCIA SOLICITANTE

FIRMA	
NOMBRE	**SANDRA MILENA MONTOYA AMARILES**
CARGO	SECRETARIA GENERAL

26. ORDENADOR (A) DEL GASTO

FIRMA	
NOMBRE	**SANDRA MILENA MONTOYA AMARILES**
CARGO	SECRETARIA GENERAL

27. FECHA DE LA PRESENTE SOLICITUD: 20/09/2024

Elaboró: Ivonne P. Bernal – Profesional Contratista - Secretaría General
Revisó: Arturo Plazas Molina - Abogado Contratista - Área Funcional de Contratos y Convenios
Revisó: Pedro Pablo Avella – Abogado contratista del Área Funcional de Contratos y Convenios
Revisó: Magda Carolina Rodríguez – Líder del Área Funcional de Contratos y Convenios