ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD – ADRES

OBJETO: MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA IMPRESORA DE CARNÉS MARCA ZEBRA, REF. ZXP SERIES 7, Y ACCESORIOS.ID_216.

Bogotá D.C., Octubre de 2024

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD ESPECÍFICA

Para La Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, la eficiente gestión de la Administración Pública es un aspecto fundamental para el logro de buenos resultados misionales y transversales a toda la Entidad. Por esta razón, es de vital importancia que todas los servidores y contratistas de la entidad cuenten con los elementos y demás insumos necesarios para él normal desarrollo de sus actividades, que le permitan ejecutar sus funciones de forma eficiente.

La ADRES, para el desarrollo de sus actividades y fines misionales requiere identificar a sus servidores públicos y contratistas que prestan sus servicios dentro de sus instalaciones, así como ante instancias públicas y privadas, para lo cual, en la vigencia 2020 adelantó un proceso contractual (ADRES-MC-005-2020), con el propósito de adquirir una maquina impresora de tarjetas de identificación y los insumos necesarios para su adecuada utilización, ello, con el fin de mejorar las condiciones de seguridad de la Entidad; lograr la plena identificación de funcionarios y contratistas que, en representación de la Entidad, asistan a eventos, capacitaciones, seminarios, ferias de atención al ciudadano, etc.; facilitar controles de acceso al interior de las instalaciones de la Entidad; facilitar el acceso a actividades desarrolladas en programas de bienestar social; y permite la creación de bases de datos con fotografía e información digital de funcionarios y contratista en casos de emergencia.

Conforme a lo anterior, la Entidad ya está en capacidad de suministrar a sus funcionarios y contratistas carnés de identificación de manera ágil y oportuna, pero requiere adelantar un nuevo proceso de contratación para la adquisición de insumos.

Cabe señalar que, el proceso se debe adelantar por el procedimiento de Mínima Cuantía establecido, en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, y reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 Capítulo 2 Sección 1 Subsección 5, Decreto 1860 de 2021 y demás normas reglamentarias teniendo en cuenta que el valor no excede del diez (10%) por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

Por lo antes señalado, la Dirección Administrativa y Financiera a través del Grupo de Gestión Administrativa y Documental, le corresponde adelantar un proceso para seleccionar el contratista que suministre los insumos necesarios que se detallan en el documento "ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS" el cual hace parte integral del presente estudio, que garanticen el normal desarrollo de las funciones de los servidores públicos de la ADRES, y el adecuado cumplimiento, de las funciones a su cargo, en atención a que no hay existencia suficiente de esta clase de elementos en el inventario del Grupo de Gestión Administrativa y Documental.

2. OBJETO

MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA IMPRESORA DE CARNÉS MARCA ZEBRA, REF. ZXP SERIES 7, Y ACCESORIOS.ID_216.

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Ver "Anexo Especificaciones Técnicas"

2.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CLASIFICADOR UNSPSC)

CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	Productos de Uso Final
(44) Segmentos	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
(10) Familias	Maquinaria, Suministros y Accesorios de Oficina
(20) Clase	Suministros de Plastificado

CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	Productos de Uso Final
(44) Segmentos	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
(10) Familias	Maquinaria, Suministros y Accesorios de Oficina
(31) Clase	Suministros para Impresora, fax y fotocopiadora

CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	Productos de Uso Final
(55) Segmentos	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios
(12) Familias	Etiquetado y Accesorios
(18) Clase	Documentos de Identificación

CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	
(F) SERVICIOS	Servicios
(81) Segmentos	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
(11) Familias	Servicios Informáticos
(23) Clase	Mantenimiento y Soporte de Hardware de Computador

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre de 2024, contado a partir de la firma del acta de inicio del contrato suscrita entre el CONTRATISTA y el supervisor designado, previa expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías.

2.4. TIPO DE CONTRATO

El tipo de contrato corresponde a un contrato de compraventa.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato a suscribir será la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, piso 16 dúplex del edificio Elemento PH, torre uno, ubicado en la Avenida Calle 26 No. 69-76.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1. OBLIGACIONES GENERALES

- Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y financiera del contrato.
- Realizar de forma cumplida el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a condiciones u horarios que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
- Presentar para cada uno de los pagos informe correspondiente al avance del contrato, concreto y preciso, anexando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del período correspondiente.
- Guardar la debida reserva respecto a la información a la que se tenga acceso con ocasión del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines de este.
- Suscribir el documento Compromiso de Confidencialidad y Reserva de manejo de la Información que suministre la ADRES.
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas.
- Responder por el cuidado y custodia de la información, documentos y demás que le sean entregados, suministrados o remitida por parte de la ADRES.
- Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión de este.
- Suscribir el acta de inicio.
- No incurrir en actividades que pongan en riesgo reputacional a la ADRES, teniéndose que la entidad podrá solicitar el cambio de personal con el que cuenta el contratista si se llega a acaecer dicho riesgo.
- Suministrar a la supervisión del contrato la información que requiera para el ejercicio de su labor.
- No revelar, publicar o dar a conocer, total o parcialmente información, a ninguna persona aparte de sus empleados, consultores o afiliados que específicamente necesiten conocerla para poder desarrollar el objeto contractual, por lo que se compromete a: (i) Utilizar dicha información de forma reservada. (ii). Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la otra parte, y únicamente en términos de tal aprobación. (iii) No utilizar la información o fragmentos de ésta para fines distintos de la ejecución de este contrato. El uso distinto de la información al establecido en el

contrato y el presente estudio previo acuerdo la revelación de la información confidencial, dará lugar a tomar las respectivas medidas legales.

- Acepta y se compromete a conocer los lineamientos establecidos por la ADRES en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI. Consecuencia de lo anterior, no podrá oponer en ningún caso el desconocimiento de algún proceso y/o procedimiento. El(la) contratista se obliga consultar cada uno de los procesos y/o procedimientos, en especial los referentes al proceso en el cual se va a ejecutar el objeto del contrato.

- Acepta y se compromete dar pleno cumplimiento con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por la ADRES relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y las políticas emanadas por el MinTIC, en especial las relacionadas con el MSPI aplicado a la ADRES. Con la suscripción del contrato en SECOP II, el(la) contratista se obliga a conocer el(los) documento(s) relacionados con esta obligación, y en consecuencia no podrá alegar el desconocimiento de las políticas, actividades, compromisos de que trata la presente obligación.

- Constituir la garantía a favor de la ADRES en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo. Se obliga a presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato. (Esta obligación opera, cuando aplique la solicitud de garantía).

- Mantener bajo custodia, diligencia y cuidado los documentos físicos, y/o magnéticos, y/o electrónicos que le sean entregados y/o que elabore en desarrollo del contrato. En desarrollo de esta obligación el contratista deberá responder por los documentos de que trata la presente obligación, hasta la entrega del (de los) mismo(s) a la dependencia y/o plataforma destinada para tal fin.

- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión al desarrollo del objeto del contrato. El(la) contratista de igual manera se obliga a conservar la reserva y confidencialidad de la información luego de la terminación del contrato.

- Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

- Devolver a la finalización del contrato, el carné y demás elementos que le hayan sido entregados por la ADRES para el desarrollo del contrato.

- Gestionar todas las comunicaciones por intermedio del supervisor y/o interventor del contrato y manifiesta conocer que, en todo caso, quien tiene la facultad para decidir cualquier cambio sobre las estipulaciones contenidas en este documento, SECOP I - II y demás documentos físicos y/o electrónicos es el Ordenador del Gasto en materia contractual de la ADRES.

- Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto u obligaciones del contrato.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar los insumos para impresora en una sola entrega, debidamente empacados e identificados, en las instalaciones de la ADRES conforme a las especificaciones descritas en el "ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" y en las cantidades solicitadas, dentro del plazo de contrato.

2. Asumir los costos y gastos que se causen por transporte, carga y descarga que se generen por la entrega de los insumos para impresora en las instalaciones de la ADRES y en general cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

3. Garantizar que todos los elementos que se suministren durante la ejecución del contrato sean nuevos y originales cumpliendo con las especificaciones definidas en el "ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" y en general con las normas técnicas y de la calidad que rijan de los materiales objeto del presente contrato.

4. Efectuar el cambio de los elementos defectuosos, en mal estado, o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, sin costo adicional hasta dentro de los próximos cuatro días hábiles siguientes a la notificación realizada al contratista por el supervisor, sobre el cambio del bien; quien dejará constancia de entrega del cambio del insumo.

5. Mantener durante el plazo de la ejecución del contrato, los precios unitarios presentados en su oferta, en consecuencia, cualquier adición y/o modificación, no comporta la variación de dichos precios.

6. Realizar un mantenimiento preventivo adecuado de la maquina impresora, con piezas originales e insumos de la mejor calidad, ofreciendo garantía del trabajo realizado, en las instalaciones de la Entidad.

7. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato.

3.3. Obligaciones ADRES

- Designar un supervisor del contrato y/o contratar la interventoría que se requiera para la vigilancia y control del presente contrato, así mismo cuando se requiera apoyo a la supervisión.
- Realizar los pagos correspondientes al contrato en los términos pactados en la forma de pago del presente contrato (publicar lo pertinente en la plataforma SECOP II).
- Poner a disposición del (la) CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto y/o obligaciones del contrato

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección está sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de acuerdo con el artículo 66 de la Ley 1753 de 2015. El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

Ahora bien, el Consejo de Estado. Sección Tercera. Subsección A. en auto del 29 de marzo de 2017. Exp. 56.307. Consejero: Carlos Alberto Zambrano Barrera, indicó: "No existe ninguna concurrencia entre la

modalidad de selección abreviada de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar", por lo tanto al no superar el 10% de la menor cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía. De igual forma, la Agencia Nacional de Contratación Pública en concepto de fecha 18 de febrero de 2022, concluyó: "De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato".

En consecuencia, el presente proceso se llevará a través de la modalidad de la Selección de Mínima Cuantía procedimiento establecido, en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, y reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 Capítulo 2 Sección 1 Subsección 5, Decreto 1860 de 2021 y demás normas reglamentarias teniendo en cuenta que el valor no excede del diez (10%) por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto. Decreto 1082 de 2015: Artículo 2.2.1.2.1.5.1. modificado por el artículo segundo del Decreto 1860 de 2021, Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

> *(…)*
> *1. 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, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
> *2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
> *3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.*
> *4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo*

2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.

5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. 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. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal (…).

5. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, que establece:

"(…) ***Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales.*** *La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso (…)".*

Así mismo, el artículo **2.2.1.1.2.1.1. indica que los** estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato y deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación, con el siguiente contenido: i) La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación, ii) El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, iii) La modalidad de selección del contratista y su justificación y iv) El valor estimado del contrato y la justificación del mismo, entre otros. Por lo cual la ADRES, realizó el correspondiente análisis del sector y estudio de mercado como se encuentra descrito en el **ANEXO - "ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO".**

Ver Anexo "*Análisis del Sector*".

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación corresponde a la suma de **QUINCE MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS MCTE (COP15.512.590,00)** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y total ejecución del contrato.

7. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El área requirente manifiesta haber incorporado el proceso de contratación de que trata el presente documento en el Plan Anual de Adquisiciones de la ADRES, y en consecuencia certifica que el mismo actualmente está incorporado en el PAA de SECOP II.

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
44101700;43233410;44103103	Mantenimiento y adquisición de insumos para impresora de carnés Marca Zebra, Ref. ZXP Series 7, y accesorios.ID_216	Septiembre	Octubre	3	Meses	Mínima cuantía	Recursos propios	16.367.193 COP

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor de este contrato se financiará de la siguiente manera:

CDP No.	Fecha	Valor
844	08/10/2024	COP16.367.193,00

9. FORMA DE PAGO

La ADRES pagará al contratista en un único pago de conformidad con los costos de los servicios y productos recibos a satisfacción por el Supervisor del Contrato, dentro de los 30 días siguientes a la entrega efectiva de los mismos.

Los pagos se realizarán previa:

a) Presentación y aprobación de los informes de actividades desarrolladas y de avance, que den cuenta de la ejecución del contrato.

b) Para cada uno de los pagos, el SUPERVISOR, deberá verificar el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones y Parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 1273 de 2018, incorporado en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Salud y Protección Social 1072 de 2015.

c) Presentación de la factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiqu3en, adicionen o aclaren), o documento equivalente. (Cuando aplique)

d) Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El contratista radicará directamente en las instalaciones de la ADRES la documentación antes citada, previo cargue en la plataforma del SECOP II para aprobación del supervisor del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Grupo Interno de Gestión Financiera, procederá a liberar la diferencia entre el valor del certificado de disponibilidad presupuestal y el valor del registro presupuestal que se expedirá como requisito de ejecución del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se realizarán por parte de la ADRES con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

10. REQUISITOS HABILITANTES

Los oferentes en su Oferta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica establecidos en el presente capitulo.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el único factor de escogencia es el precio, por ser adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad. En todo caso, se seguirán las reglas previstas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

Podrán participar en este proceso, las personas naturales o jurídicas cuyo objeto social esté relacionado con el objeto a contratar, siempre que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento, se encuentren en la capacidad de prestar los servicios exigidos, de conformidad con lo establecido en el Anexo -

Especificaciones Técnicas Mínimas de la Invitación Pública y que nose encuentren incursas dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley.

Ninguno de los miembros de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente adjudicatario podrá ceder su participación sin la autorización previa de la **ADRES**.

Si sobreviniere inhabilidad o incompatibilidad de un contratista o integrante del Consorcio o Unión Temporal se aplicará lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, los proponentes extranjeros deberán constituir un apoderado con domicilio en la República de Colombia, con facultad para presentar ofertas y/o para celebrar el contrato en el evento de resultar favorecido, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente, desde la presentación de la oferta.

De acuerdo con lo establecido en el numeral primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, financiera, organizacional, la experiencia y las condiciones técnicas de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La entidad los verificará como **HABILITADO o NO HABILITADO**.

Documentos otorgados en el exterior

Cuando alguno de los documentos requeridos en el proceso tuviere la calidad de público, en los términos previstos en de la Ley 455 de 1998, o norma que reemplace, y hubiere sido emitido en países diferentes de Colombia, deberá cumplir con las siguientes reglas para ser tenido en cuenta lo siguiente:

a) Aquellos documentos públicos otorgados en países que no hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de legalización en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, Circular 17 expedida por Colombia Compra Eficiente o norma vigente
b) Aquellos documentos públicos otorgados en países que hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de apostille en los términos de la Ley 455 de 1998 y la Resolución No. 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores,Circular 17 expedida por Colombia Compra Eficiente o norma vigente.

Cuando se trate de **documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior**, no se requerirádel trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios 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 **sólo será exigible la Apostilla**, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma. Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido por laCancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores) a través del oficio S-GAOL-14-050442 radicado MINISTERIO 77197 del 30 de julio de 2014 (el cual hará parte de los anexos del presente proceso de selección).

Los documentos que no ostenten la calidad de públicos, en los términos de la Ley 455 de 1998, no deberán ser objeto de trámite de legalización o apostille alguno. En cualquier caso, cuando los poderes del que trata el numeral 4.2 de esta Invitación se otorguen en el extranjero, además de ser necesario el desarrollo de los trámites que de acuerdo con la ley del país de origen sean necesarios para la validez y oponibilidad del poder, será necesario que dicho poder sea objeto del trámite de legalización o apostille respectivo, según el caso.

10.1. Requisitos Habilitantes Jurídicos

101.1.Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada de conformidad con el Formato – Carta de Presentación de la Propuesta del Invitación pública Definitivo o en documento quecontenga la información descrita en el citado formato.

En la carta de presentación de la propuesta, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia.

Esta carta tiene que ser suscrita por el proponente, persona natural, el representante legal de laspersonas jurídicas o el representante del consorcio, de la unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el original delpoder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

En el evento de participación conjunta el Consorcio o Unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de esta el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes. Constituye obligación del proponente hacer las declaraciones sobre inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses que aparecen en el FORMATO – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

En la carta de presentación de la propuesta se señalará la dirección comercial donde recibirá cualquier comunicación, la manifestación de aceptación y cumplimiento de todas las especificaciones y condiciones técnicas y las demás consignadas en la invitación pública sin condicionamiento alguno.

10.1.2. Poder

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento con presentación personal en notaria o su equivalente, en el cual se afirme que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta, subsanar observaciones, así como que también se encuentra facultado para firmar el contrato respectivo.

10.1.3. Fotocopia del documento de identidad

Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal y de los suplentes, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (consorcio o unión temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso, de tener apoderado la fotocopia de este.

10.1.4. Situación Militar Definida

En cumplimiento de los artículos 11 y 42 de la Ley 1861 de 2017, si la proponente persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica es hombre menor de 50 años, deberá junto con la propuesta acreditar su situación militar de la siguiente manera:

i) Copia de la libreta militar; o
ii) Certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o
iii) Declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado15 las actuaciones tendientes a definir su situación militar –esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración o, incluso a través de formatos estandarizados por la Entidad Estatal para dicho fin–; o
iv) Cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

La Entidad Estatal contratante estudiara los medios de prueba presentados por el ciudadano, analizando si este cumple o no con los presupuestos indicados en el segundo inciso del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.

10.1.5. Certificado de existencia y representación legal, matrícula mercantil o documento equivalente

Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal; tratándose de personas naturales, el certificado de matrícula en el registro mercantil o su equivalente, cualquiera de éstos, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de Mínima Cuantía, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

a) Que esté constituido legalmente;
b) Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente proceso;
c) Los representantes legales de la misma;
d) Las facultades del representante legal;
e) La duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes. Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

Cuando el documento con el cual se acredite la existencia y representación legal del Proponente, conforme a la ley, deba ser expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido documento expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso. Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de estos.

10.1.6. Acta de autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato.

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio. Lo anterior, aplica para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

10.1.7. Documento de conformación del consorcio o unión temporal

En caso de consorcio o unión temporal, los integrantes de la forma asociativa indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación. Adicionalmente deberá indicarse la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida o por sus representantes debidamente facultados, en el que constela constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.

c) Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en elDecreto 3050 de 1997.

En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
    i. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
    ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes delconsorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NITy establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
    iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUTdel consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la **ADRES** lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la **ADRES**[1].

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la **ADRES** dentrode los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

[1] Parágrafo 1, artículo 7 de la Ley 80 de 1993

Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona natural o jurídica.

Sin perjuicio de lo anterior, deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por ANCCE.

Cuando el documento con el cual se acredite la existencia y representación legal del Proponente,conforme a la ley, deba ser expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido documento expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.

Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de estos.

10.1.8. Acreditación de documentos de personas jurídicas de origen extranjeras sinsucursal o domicilio en Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia, representación legal y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un año más, conforme a la legislación de su país de origen. Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

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

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

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

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

NOTA: Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado

debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

En el evento en que el proponente adjudicatario del presente proceso determine que conforme a la naturaleza, habitualidad, duración y estructura a desplegar para la ejecución del contrato le asiste vocación de permanencia en el país, deberá constituir una sucursal en Colombia en un término no mayor a ocho (8) días hábiles contados desde la adjudicación, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego. Lo anterior, en los términos de los artículos 469 a 497 del Código de Comercio Colombiano y del artículo 251 del Código General del Proceso.

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

i. Extracto de los estatutos sociales o certificado de representante legal o funcionario autorizado.

a) Este documento deberá anexarse para acreditar: que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
b) Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del contrato.
c) Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del contrato y un (1) año más.

ii. Autorización del órgano social competente de la sociedad

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

10.1.9. Certificación sobre pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Las personas jurídicas y/o naturales, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, efectuados dentro de los seis (6) meses

anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la ley así lo exija, o por el representante legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002).

- Persona jurídica: certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pagode los aportes a seguridad social y parafiscales durante los últimos 6 meses, anteriores ala fecha de cierre del presente proceso.

  En el evento que la persona jurídica tenga personal contratado mediante prestación de servicios, se deberá certificar que estos están cumpliendo con la obligación de pago a salud, pensión y ARL.

- Persona natural: allegar copia de las planillas de pago a seguridad social integral, de los últimos 6 meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, con el respectivo comprobante de pago.

  La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el revisor fiscal o en su defecto el representante legal manifestar en la certificación, que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

En el caso de que el proponente se presente a título de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida porel representante legal o revisor fiscal respectivo, según corresponda legalmente.

En caso de que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, la ADRES pondrá en conocimiento de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP dicha situación para lo de su competencia.

Cuando el proponente o los integrantes de este, sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. Sin embargo, esto último por la naturaleza del proceso y participantes, no aplica.

Cuando la certificación de pago de aportes se encuentre suscrita por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio, de una unión temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá allegar el certificado vigente de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, y copia de la tarjeta profesional del Contador Público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite verificar la idoneidad y desempeño ético y profesional de quién suscribe dicha certificación.

10.1.10. Verificación de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

La ADRES consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI - Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La ADRES consultará el certificado responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General dela República, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La ADRES consultará el certificado de antecedentes judiciales, en la página web de la Policía Nacional, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La ADRES consultará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

10.1.11. Declaración de origen de los recursos

El proponente presentara con su propuesta el formato - Declaración de origen de los recursos con el fin de determinar su proveniencia.

10.1.12. Compromiso anticorrupción

En todas las actuaciones derivadas de los términos del presente proceso de contratación, el proponente obrara con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran. Para tal efecto, el proponente deberá suscribir bajo la gravedad de juramento el FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

10.1.13. Certificado de Verificación del boletín de Deudores Morosos del Estado

Toda persona interesada en suscribir contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o los representantes legales de los proponentes que presenten propuesta dentro de los procesos de selección publicados por la entidad, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 6 de la Ley Estatutaria 2097 de 2021 deberán ingresar al siguiente link: https://carpetaciudadana.and.gov.co/

Por lo anterior los proponentes deben aportar con la propuesta el certificado de NO estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

10.1.14. Verificación de Antecedentes LA/FT - OFAC (lavado de activos y financiación del terrorismo - Office of Foreign Assets Control)

La ADRES consultará los antecedentes Antecedentes LA/FT - OFAC (lavado de activos y financiación del terrorismo - Office of Foreign Assets Control) de las personas naturales, y los representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

10.2. Requisitos Habilitantes Técnicos.

Los siguientes requisitos y documentos tienen por finalidad establecer las condiciones de experiencia del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad. Este aspecto es objeto de verificación y, por tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se verificará como CUMPLE. En caso contrario se verificará como NO CUMPLE y deberá subsanar de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

10.2.1. Experiencia del proponente

El proponente debe acreditar experiencia de máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, cuyo objeto y/u obligaciones se refieran al Mantenimiento y adquisición de insumos para impresora de carnés Marca Zebra, Ref. ZXP Series 7, y venta de accesorios., cuyo valor sea o sumen el 100% del presupuesto oficial.

La certificación o certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato o alcance o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.
- Fecha de suscripción y fecha de terminación.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Valor del Contrato
- Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

  - ✓ 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.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Cuando el contrato certificado sea ejecutado por medio de la figura de Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el valor ejecutado, según el porcentaje de participación, del proponente o miembro del proponente plural en el presente proceso y se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, el proponente deberá diligenciar el Formato - "*Información Experiencia del Proponente".*

8.2.3. Criterio diferencial para MIPYMES.

Con base en lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el proponente que acredite su condición de MiPymes podrá acreditar la experiencia habilitante con máximo cuatro (04) certificaciones de contrato ejecutado y terminado a la fecha de cierre del presente proceso, del período, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto haya consistido en Mantenimiento y adquisición de insumos para impresora de carnés Marca Zebra, Ref. ZXP Series 7, y venta de accesorios cuyo valor sea igual o superiores al presupuesto oficial.

Acreditación MiPymes Nacional.

En caso de que el proponente ostente la calidad de MiPymes nacional, el mismo deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial exigido por la ley, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021. Asimismo, deberá contar como mínimo un (1) de año de constitución. Para lo cual deberá aportar la siguiente documentación:

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

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

10.2.2. Requisitos Técnicos Mínimos

El proponente deberá indicar en la Carta de Presentación o en documento que contenga la información descrita en el citado Formato, que ha leído, entiende, acepta, cumple y cumplirá todos los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el **"ANEXO - ESPECIFICACIONES TECNICAS".**

11. OFERTA ECONÓMICA:

Para la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar lo correspondiente a través del formato de oferta económica donde se desagregan los valores unitarios de los bienes requeridos, así como los impuestos a los que haya lugar.

En la plataforma SECOP II, el proponente deberá ingresar el valor total de su oferta económica dicho valor deberá coincidir con el valor total relacionado en el formato de oferta económica. En caso de que el valor total de la oferta económica relacionado en el formato no coincida con el valor diligenciado por el proponente en plataforma secop II, prevalecerá el valor total indicado en el formato de oferta económica para efectos de la evaluación económica y el orden de elegibilidad de los proponentes.

El proponente deberá indicar el valor unitario de cada elemento incluido IVA yo todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, sin condicionamiento alguno, así como los gastos directos o indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

La propuesta económica debe presentarse en valores enteros. En caso de que el proponente presente la oferta económica en decimales o del resultado de la operación matemática sea necesario ajustar el ofrecimiento a valores enteros, 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) y en este sentido prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtenga, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta y se integraran al contrato que se suscriba en caso de resultar adjudicatario.

Si el proponente omite diferenciar el IVA de un ítem que este gravado, se entenderá que está incluido dentro del valor presentado.

Será causal de RECHAZO Cuando la oferta supere los valores unitarios máximos establecido como resultado del estudio de mercado y descritos en la propuesta económica- SECOP II o se supere el presupuesto oficial del proceso, o cuando no se señale dicho valor en la oferta económica.

La propuesta Económica, deberá contemplar todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

La propuesta económica, NO estará sujeta a ajuste alguno durante el desarrollo del contrato, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen, así como los costos directos e indirectos.

La propuesta económica debe ser ofrecida por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable, y teniendo en cuenta el lleno de los requisitos técnicos exigidos en el Anexo Técnico y en la Invitación Pública.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar en la propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

NOTA 2: Para el diligenciamiento de la Lista de Precios de la Plataforma SECOP II, los proponentes deberán tener en cuenta la información mencionada en el presente numeral.

Evaluación de las ofertas

La verificación y la evaluación de las Ofertas será adelantada por quienes sean designados por el Ordenador del Gasto y una vez efectuado el cierre en la plataforma SECOP II se elaborará el consolidado de las Ofertas económicas y se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del oferente ubicado en el primer lugar del orden de revisión.

En todo caso el orden de revisión está definido por el menor precio ofertado en el valor total de la propuesta incluido IVA.

Nota: La adjudicación del contrato se realizará al proponente que, siendo hábil, ofrezca el menor valor total incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de ley, resultante de la sumatoria de los ítems solicitados.

De acuerdo con el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que el oferente que ofertó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la Aceptación de la Oferta, de lo contrario se verificarán los requisitos habilitantes del oferente que presentó el segundo menor precio y así sucesivamente.

12. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, comuníquese a la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente ANCCE, e informe de una posible falla atribuible al Secop II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 745 67 88 en la ciudad de Bogotá D.C., y 01 800 520808 para el resto del país. En todo caso, deberá agotar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, vigente. El correo electrónico para informar a la Entidad previo a la hora y fecha prevista para el cierre es: Lina.Davila@adres.gov.co con los datos requeridos en el protocolo mencionado.

13. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN

Los riesgos previstos son todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, ADRES conforme al Manual de Colombia Compra Eficiente, procede a evaluar los riesgos que se relacionan en el Anexo – Matriz de riesgos.

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve, según el alcance y el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el los anexos identificados en el presente estudio previo.

14. GARANTÍAS EXIGIDAS AL CONTRATISTA

El contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles a la suscripción del contrato, en favor de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES; garantía de cumplimiento única en los términos del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPARO	%	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contado a partir de la suscripción del mismo en el Secop II. En todo caso deberá estar vigente, hasta la liquidación del contrato.
Calidad de los bienes	5%	Del Contrato	Término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contado a partir de la suscripción del mismo en el Secop II. En todo caso deberá estar vigente, hasta la liquidación del contrato.
Calidad de los Servicios	5%	Del Contrato	Término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contado a partir de la suscripción del mismo en el Secop II. En todo caso deberá estar vigente, hasta la liquidación del contrato.

El contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles a la suscripción del contrato, en favor de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES; garantía de responsabilidad civil en los términos del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

Parágrafo Primero: Sin perjuicio de lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a mantener vigente la garantía a que hace referencia la presente cláusula, durante el plazo que demande la ejecución del contrato, así como la liquidación de este, si aplica, tal y como lo establece el Decreto 1082 de 2015.

Parágrafo Segundo: De conformidad con lo establecido artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, la ADRES solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad el valor de la garantía se vea reducido. Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el SENA exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Parágrafo Tercero: Cuando el contratista incumpla la obligación de obtener, ampliar o adicionar las garantías requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, la ADRES procederá a dar aplicación al procedimiento sancionatorio contractual consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

14. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. al 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 modificados por la Ley 2069 de 2020 y reglamentados por el decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria es susceptible de ser limitada a MiPymes, toda vez que el presupuesto del proceso es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), por lo tanto, para limitar el presente proceso se tendrá en cuenta lo siguiente:

El proceso se podrá limitar a MiPymes nacionales con mínimo un año de existencia cuando se reciban dentro de la fecha establecida en el cronograma de actividades, solicitud de por lo menos dos MiPymes Nacionales, Departamentales o Municipales para limitar la convocatoria.

Personas Naturales: Se deberá adjuntar la certificación expedida por ellos y por contador público, en la cual se acredite el tamaño empresarial, se deberá adjuntar con correspondiente certificación la siguiente documentación del contador público:

- Copia de la cédula de Ciudadanía
- Copia de la tarjeta profesional
- Antecedentes de la Junta Central de Contadores
- Copia del registro mercantil con fecha máxima de expedición de máximo 30 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso para la limitación de la convocatoria

Personas Jurídicas: Se deberá adjuntar certificación expedida por el representante legal, el contador y revisor Fiscal (cuando corresponda) en la cual acredite el tamaño empresarial, se deberá adjuntar con la correspondiente certificación de contador o revisor Fiscal:

- Copia de la cédula de Ciudadanía
- Copia de la tarjeta profesional
- Antecedentes de la Junta Central de Contadores.
- Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente con fecha de expedición de máximo 30 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso para la limitación de la convocatoria, con el fin de determinar que el objeto social que les permita ejecutar el contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015.

15. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", versión CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021publicado por Colombia Compra Eficiente, que señala "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía", la presente contratación se encuentra excluida de la cubertura de tratados o acuerdos comerciales.

Para efectos de la acreditación de los criterios de desempate, de conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", versión CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021, publicado por Colombia Compra Eficiente, los Acuerdos Comerciales aplican a partir de sumas superiores a las requeridas en el presente proceso contractual, sin embargo, se señala en el mismo Manual que: *"La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación".*

En este caso la Entidad Estatal debe dar a los servicios prestados por proponentes de la Comunidad Andina de Naciones – CAN (Bolivia, Ecuador y Perú) el mismo trato que da a los servicios colombianos. La Decisión 439 de 1998.

16. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES TOTALES.

Para el presente proceso de selección no podrán presentarse propuestas alternativas o parciales, el proponente deberá presentar su oferta económica por la totalidad de los servicios y/o bienes requeridos.

17. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa y Documental de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, o la persona a quien el Ordenador del Gasto designe quien tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011:

• Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
• Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento.
• Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento.
• Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
• Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
• Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
• Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
• Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
• Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007
• Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.

18. LIQUIDACION (Cuando aplique)

Una vez, cumplidas las obligaciones surgidas del contrato y en los casos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado parcialmente por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, es decir, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de recibo final, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, se procede a su liquidación por parte de la ADRES mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas y la contraprestación de éste.

En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El acta final de liquidación es suscrita por la ADRES, EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato.

De otra parte, si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la ADRES y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

BORDA RIVAS JUAN CARLOS

Firmado digitalmente por BORDA RIVAS JUAN CARLOS
Fecha: 2024.10.10 15:37:27 -05'00'

JUAN CARLOS BORDA RIVAS
Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental

Elaboró: Nelson Santos Andrade
Revisó: