1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

El artículo 2° de la Constitución Política define los fines esenciales del Estado, entre ellos servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; con ellos, las autoridades de la República, en cualquiera de sus modalidades, deben propender al cumplimiento de los deberes sociales del Estado y sus fines esenciales.

Ahora bien, dentro de los principios de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, establece que: "(…) *las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines*."

De conformidad con el Decreto 846 de 2021, "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Geográfico Agustín Codazzi"" el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) tiene como objetivo cumplir el mandato constitucional referente a la elaboración y actualización del mapa oficial de la República; desarrollar las políticas y ejecutar los planes del Gobierno Nacional en materia de cartografía, agrología, catastro y geografía, mediante la producción, análisis y divulgación de información catastral y ambiental georreferenciada, con el fin de apoyar los procesos de planificación y ordenamiento territorial.

Por su parte, corresponde a la Secretaría General del IGAC, de conformidad con el mencionado decreto y con las funciones asignadas en artículo 35 del 846 numerales "*7. Impartir las instrucciones para el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de inversión y para la formulación y seguimiento de proyectos de funcionamiento de la Entidad. 9. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la Entidad*"

El Acuerdo 470 de 2011 emitido por el Concejo Distrital por medio del cual "(..) *se establece como obligatoria la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*", se hace necesario contratar el servicio de revisión técnico mecánica del sistema de trasporte vertical, el cual debe efectuarse con una periodicidad anual con la finalidad de certificar a los dos (2) ascensores de propiedad del IGAC y que se encuentran ubicados en la sede central de la entidad en la carrera 30 # 48-51 en Bogotá D.C. El citado acuerdo "*tiene por objeto establecer disposiciones normativas para prevenir la ocurrencia de accidentes en los sistemas de transporte vertical en edificaciones, tales como ascensores, escaleras mecánicas, rampas eléctricas, plataformas elevadoras y en similares, y en las puertas eléctricas que estén al servicio público y privado en el Distrito Capital, a través de la revisión general anual de los mismos*". Es de anotar que, de manera particular, el artículo 2 del Acuerdo 470 de 2011 estableció expresamente: "*REVISIÓN GENERAL ANUAL DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE VERTICAL EN EDIFICACIONES Y PUERTAS ELÉCTRICAS. (…). Para los años siguientes, esta revisión se efectuará en períodos no mayores a un (1) año. Los administradores y/o propietarios de sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas que estén al servicio público o privado en el Distrito Capital, contratarán el diagnóstico y la revisión del funcionamiento de tales aparatos con personas naturales y/o jurídicas calificadas y acreditadas por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia-ONAC o entidad que la reemplace o sustituya, las cuales certificarán su óptima operación de conformidad con la correspondiente Norma*". Por otra parte, es preciso indicar, que el Acuerdo Distrital 470 de 2011 fue reglamentado mediante el Decreto 663 de 2011, el cual dispone en su artículo 2° que corresponde al Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- IDIGER, antes, Fondo de Prevención y Atención de Emergencias — FOPAE, verificar la revisión general anual obligatoria de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital. Los requisitos para los organismos de inspección, se encuentran descritos en el Anexo A - Tipo A de la NTC-ISO/IEC 17020, donde se establece que el organismo de inspección debe ser independiente de las partes involucradas Los criterios para la inspección, se

encuentran contenidos en la norma NTC-5926-1, que tiene por objeto establecer la forma sistemática de actuación, por parte del inspector del organismo, para la realización de las inspecciones previstas por la normativa vigente, a fin de comprobar las condiciones de seguridad de los ascensores.

1.2 META O PROYECTO

NO APLICA.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "*DIAGNÓSTICO Y CERTIFICACIÓN ANUAL DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE VERTICAL (ASCENSORES) DE LA SEDE CENTRAL DEL IGAC*".

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
81141804	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Tecnologías de Fabricación	Administración de instalaciones

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Número de equipos: 2 (DOS)
ASCENSOR 1 Numero 211810
ASCENSOR 2 Numero 211811
Marca: OTIS
Paradas: 8
Ubicación: Carrera 30 # 48-51 Bogotá D.C.

El servicio de inspección y certificación se realizará conforme a los estándares establecidos y vigentes por el Organismo Nacional de Acreditación ONAC y por los requisitos establecidos en las normas técnicas de Calidad NTC 5926-1 Revisión tecno-mecánica de sistema de transporte vertical y puestas eléctricas Parte 1: Ascensores Electromecánicos e hidráulicos • NTC 5926-2 Revisión tecno-mecánica de sistemas de transporte vertical y puestas eléctricas. Parte 2: Escaleras mecánicas y andenes móviles • NTC 5926-3 Revisión tecno-mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas. Parte 3: Puertas eléctricas (Automáticas) • NTC 5926-4 Revisión tecno-mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas. Parte 4; Plataformas verticales para personas con movilidad reducida. • NTC 5926-5 Revisión tecno-mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas. Parte 5; Plataformas (Salva Escaleras) inclinadas para personas con movilidad reducida
Para la prestación del servicio el contratista designará el personal competente para la ejecución de las actividades, por lo tanto, es responsable del actuar del personal contratado.

Los tiempos de realización, programación, plan de trabajo y ejecución de las actividades, que se desprendan y planeen realizar durante la inspección y la certificación, se deberán acordar con el supervisor del contrato.

- ✓ **VISITA INSPECCIÓN DE CIERRE: Una** vez subsanados o resueltos los defectos a los equipos, conforme los plazos dispuestos, deberá coordinar y programar la visita de inspección de cierre, con la empresa contratista Inspectora.

- ✓ **INFORME DE INSPECCIÓN**: Informe del resultado del proceso de inspección realizado a cada uno de los equipos, este informe será entregado por parte del contratista a los 20 días máximo, contados a partir de la fecha en que se realizó la Visita de Inspección.

- ✓ **CERTIFICADO DE INSPECCIÓN DE CONFORMIDAD**: informe dictamen por cada equipo que indica que cumple de conformidad con los requisitos, en un plazo de entrega de cinco (5) días, este certificado vendrá en forma impresa y en forma de sticker para ser pegado visualmente en los equipos, tendrá una Vigencia de certificado de un (1) año.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a Prestación de Servicios, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El presupuesto oficial se estima en la suma de NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS ($987.700) M/CTE. incluido IVA de la vigencia fiscal 2023, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 175224, de fecha 3 de julio de 2024.

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó Solicitud de cotización mediante la plataforma SECOP II el 24 de julio de 2024, en el cual las empresas SERVIMETERS SAS y A. P. E. INSPECCIONES SAS enviaron sus cotizaciones y al comprarlas se pudo establecer el presupuesto del proceso de la siguiente manera:

No	DESCRIPCIÓN	A. P. E. INSPECCIONES SAS	SERVIMETERS SAS	PROMEDIO VALOR UNITARIO
		VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	
1	SERVICIO DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR	$1.309.000	$666.400	**$987.700**

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Se incluye como anexo de los presentes estudios previos.

5. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

5.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

a. PERSONA NATURAL:

1. Carta de presentación de la oferta.
2. Compromiso Anticorrupción
3. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural.
4. Certificado de medidas correctivas de la persona natural.
5. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
7. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección.
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.
9. Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con 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 de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.
10. Declaración de actividades legales.
11. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural.
12. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente.
13. Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
14. Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural, (FUNCIÓN PÚBLICA).
15. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.

b. PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de presentación de la oferta
2. Compromiso Anticorrupción
3. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.
4. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica.
5. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica (actualizado).
7. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica, así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales).
8. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de la misma.

9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
10. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con 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 de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario. (Formato 7)
11. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica.
12. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente.
13. Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
14. Formato Único de Hoja de Vida, para persona jurídica, (FUNCIÓN PÚBLICA). (cuando aplique)
15. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013). (cuando aplique)

c. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, como persona natural o jurídica, según sea el caso.

d. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este literal, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto, vigencia o duración, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, soporte donde se debe señalar expresamente que su representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en defecto de lo anterior, se debe aportar la autorización expresa otorgada a su representante por el respectivo órgano directivo del proponente. Así mismo deberá:

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
2) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificado no existe de acuerdo con la legislación que rija estos aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. En consecuencia, cuando una oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del

supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar, según la legislación de su país de origen, que el certificado requerido no se puede aportar como se exige en la invitación pública o que el mismo no contiene todos los datos indicados en este numeral. Para estos efectos, el proponente debe dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 177 del Código General del Proceso. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en la invitación pública.

e. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar propuesta, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, El Instituto Geográfico Agustín Codazzi le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

5.1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá allegar hasta un máximo de DOS (02) certificaciones de contratos de contratos suscritos y totalmente ejecutados hasta la fecha de cierre del proceso con empresas públicas y/o privadas que reúnan las siguientes condiciones:

- ✓ Que la sumatoria de los valores de los contratos, expresada en SMMLV, sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial total establecido para el presente proceso de selección.

- ✓ Los contratos certificados deben tener como objeto y/o alcance y/u obligaciones y/o actividades y/o ítems ejecutados, igual o similar al siguiente: *"DIAGNOSTICO Y/O CERTIFICACIÓN ANUAL DE SISTEMAS DE TRANPORTE VERTICAL"*

- ✓ Las respectivas certificaciones deben contener la siguiente información:

- ➢ Nombre o razón social del contratante
- ➢ Nombre o razón social del contratista
- ➢ Objeto igual o similar claramente definido: *DIAGNOSTICO Y/O CERTIFICACIÓN ANUAL DE SISTEMAS DE TRANPORTE VERTICAL"*
- ➢ Fecha de iniciación de la ejecución del contrato (día, mes y año).
- ➢ Fecha de terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año).
- ➢ Valor total ejecutado del contrato
- ➢ Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.
- ➢ Firma del representante legal y/o quien tenga las competencias según el respectivo Manual de Funciones.
- ➢ Para el caso, firma del interventor o supervisor del contrato en caso del acta finales o de liquidación.

- No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.
- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2023.
- Para el efecto, se utilizarán los siguientes valores del salario mínimo legal mensual vigente según el período en el cual haya sido terminado el contrato certificado:

PERÍODO	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2014 a diciembre 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a diciembre 31 de 2015	$644.350
Enero 1 de 2016 a diciembre 31 de 2016	$689.455
Enero 1 de 2017 a diciembre 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a diciembre 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a diciembre 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a diciembre 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a diciembre 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a diciembre 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a diciembre 31 de 2024	$1.300.000

- El proponente deberá diligenciar la información de los contratos seleccionados para acreditar su experiencia en el FORMATO - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

5.1.2.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

En cumplimiento del "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas" adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se permitirá por las Mipyme que la experiencia solicitada sea acreditada hasta con cinco (5) certificaciones de contratos que deberán cumplir con las exigencias del numeral 5.1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. Lo anterior no rige en caso que la convocatoria sea limitada a Mipymes conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3.

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

No se verificará la capacidad financiera toda vez que, por la cuantía, el objeto y la forma de pago del presente proceso, ya que la entidad no lo considera necesario. Sin perjuicio de la información requerida, y en aplicación de los principios que inspiran el Decreto 0019 de 2012, la Entidad verificará antecedentes penales, fiscales y disciplinarios del proponente que haya presentado la mejor oferta económica.

5.2. REQUISITOS TÉCNICOS

5.2.1. El proponente deberá indicar en la Carta de Presentación de su propuesta y en las Especificaciones Técnicas Mínimas, que entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos técnicos mínimos establecidos- FORMATO – ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

5.2.2. El oferente deberá presentar los siguientes documentos:

- Acreditación vigente No.14-OIN-013 otorgada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, cumpliendo con los requisitos establecidos en las normas ISO/IEC 17020:2012.2.
- Acreditación NTC 5926-1, NTC 5926-3 en cumplimiento a las exigencias del Acuerdo 470 DE 2011, Decreto Distrital 663 de 2011 y Res. 092 de 2014.

5.2.3. El OFERENTE, deberá acreditar por escrito que se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante el desarrollo de sus actividades dentro de cada una de las instalaciones de cada punto de prestación del servicio, (No dejar sustancias con materiales nocivos que puedan afectar la flora, fauna, salud humana o animal)

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1 MENOR PRECIO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

La propuesta económica deberá presentarse en el Formato establecido en la invitación pública y en la plataforma SECOP II.

Cuando se cotice algún bien o servicio sin IVA, el oferente debe indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

Cuando se presenten proponentes de diferentes regímenes de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, se tomará el precio de cada propuesta sin el valor del IVA, sin que en todo caso el valor ofertado sobrepase el presupuesto oficial.

6.2 EMPATE DE PROPUESTAS

En caso de presentarse empate de las propuestas, se aplicarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.17).

7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

Para la estimación, tipificación y asignación de riesgos, se elaboró la matriz de riesgos (ver anexo MATRIZ_RIESGOS_CERTIFICACION_ ASCENSOR_2023).

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor del INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.
c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por el termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato

2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por el termino de ejecución del contrato y tres (3) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. Calidad del servicio: Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por el termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. Responsabilidad extracontractual: Por un monto de 200 SMLMV, vigente por el termino de ejecución del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2024, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

9.2 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Para todos los efectos legales el domicilio contractual será en la sede principal del IGAC, ubicada en la carrera 30 # 48-51 de la ciudad de Bogotá D.C.

9.3 VALOR

El valor del contrato será por la suma de la propuesta seleccionada incluido IVA (si aplica).

9.4 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

EL IGAC realizará un único pago del 100% del valor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Acta de supervisión
2. Certificado de cumplido a satisfacción
3. Soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, suscrito por el revisor fiscal o representante legal en caso de que no esté obligado a tener revisor fiscal, según corresponda.
4. Factura en caso de que aplique.
5. Comprobante de ingreso a almacén si a ello hubiere lugar.
6. Registro Único Tributario RUT
7. Certificación bancaria.
8. Demás trámites administrativos y documentos que se requieran de acuerdo con la naturaleza de la ejecución contractual.

En caso de que el contratista esté 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 las disposiciones legales vigentes.

En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente El Instituto Geográfico Agustín Codazzi realizará los pagos mes vencido o fracción de mes, con fecha corte 10 de cada mes, incluido IVA (si a ello hubiere lugar) y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del programa anual mensualizado de caja – PAC, y a la situación efectiva de los recursos por parte de la Dirección Nacional de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedarán constituidos como rezago presupuestal

compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar; recursos que cuentan con el 100% del PAC, para efectuar el pago en la siguiente vigencia.

Si la (s) factura (s) no ha (n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompaña(n) los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán mediante consignación a la cuenta que el (o la) contratista acredite como propia.

En todo caso, los pagos previstos en este contrato están sujetos a la situación de fondos en la tesorería del Instituto.

9.5 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
2. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad que se puede consultar en https://www.igac.gov.co/sites/igac.gov.co/files/codigo_de_integridad_igac.pdf
3. Responder en los plazos que el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
6. Cumplir lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y demás garantías reconocidas por la Constitución y la Ley en materia de hábeas data, en lo atinente al tratamiento de la información producida y suministrada en virtud del presente contrato. En consecuencia, las partes conservarán la información bajo condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y responderán ante las autoridades administrativas y judiciales competentes frente a cualquier incumplimiento.
7. Mantener en absoluta reserva y abstenerse de comunicar, divulgar, reproducir o utilizar, para sí o para terceros, por cualquier medio, los documentos o la información confidencial respecto de la cual tengan conocimiento en virtud del presente contrato. Para tal efecto, adoptarán los mecanismos de seguridad adecuados que permitan la salvaguarda de la información.
8. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad.
9. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables en el desarrollo del contrato. Así mismo, el contratista reconoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades, podrá disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato y/o imponer las medidas preventivas, multas o sanciones a que hubiere lugar hasta que el contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.
10. Mantener indemne a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado, así como por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.

11. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. Informar sobre cualquier cambio de la cuenta, aportando el documento.
12. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, el término para atender dichos procedimientos deberá realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.
13. Garantizar no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93 y de llegar sobrevenir laguna, informar inmediatamente al supervisor del contrato.
14. No ceder el contrato, sin la previa autorización del Instituto Geográfico Agustín Codazzi Sede Central.
15. Indicar a la Entidad los documentos aportados para la contratación que gozan de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Cuando fuere procedente, si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública. Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción “confidencial” y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la Ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto nacional.
16. Dar cumplimiento a las especificaciones del artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 referente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Entregar certificado de su Administradora de Riesgos Laborales sobre el cumplimiento de estándares mínimos en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

9.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar conforme a los estándares establecidos y vigentes por el Organismo Nacional de Acreditación ONAC y por los requisitos establecidos en las normas técnicas de Calidad ICONTEC: NTC 5926-1, NTC 59262, 5926- el objeto del contrato.
2. Para la realización de las actividades de inspección y maniobra de los equipos o componentes: el personal técnico del proveedor del servicio, deberán contar con los elementos y las condiciones de seguridad especiales en equipos de protección personal e industrial requeridos.
3. Una vez acordado entre las partes, la fecha y hora en que se llevara a cabo la visita de Inspección, se deberá levantar un acta de visita, en el cual se determine el plazo de entrega del acta o informe de Inspección a los equipos.
4. Entregar un informe de visita en un plazo máximo de 20 días calendario contados a partir de la realización de la visita para proceder a ejecutar los arreglos que correspondan y posterior a esto programar la visita de inspección de Cierre.
5. Realizar las siguientes visitas:
   - **VISITA INSPECCIÓN INICIAL:** Una vez iniciado el contrato se deberá realizar una visita de inspección inicial a los equipos, conforme los plazos dispuestos, deberá coordinar y programar la visita de inspección con el supervisor del contrato. De esta visita se genera el documento INFORME DE INSPECCIÓN el cual es el resultado del proceso de inspección realizado a cada uno de los equipos, este informe será entregado por parte del contratista dentro de los 10 días siguiente a la fecha en que se realizó la Visita de Inspección.
   - **VISITA INSPECCIÓN DE CIERRE**: Una vez subsanados o resueltos los defectos a los equipos, conforme los plazos dispuestos, deberá coordinar y programar la visita de inspección de cierre, con el supervisor del contrato.
6. Entregar el certificado de inspección de conformidad y/o informe dictamen por cada equipo que indica que cumple de conformidad con los requisitos, dentro de los cinco (5) días siguientes a la visita de inspección de cierre, este certificado vendrá en forma impresa y en forma de sticker para ser pegado visualmente en los equipos y deberá tener una Vigencia de un (1) año.
7. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, ejecutando las actividades según lo dispuesto en los estudios previos, Anexo técnico y documentos que hacen parte integral del contrato.
8. El contratista será responsable por los daños y perjuicios que se llegaren a causar a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato.
9. Asumir los gastos de transporte hasta el lugar de ejecución del contrato.

10. Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
11. Cumplir con las obligaciones inherentes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, ello de conformidad a lo exigido por parte del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, del artículo 2 de la Ley 828 de 2003 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

9.7 OBLIGACIONES DEL IGAC

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato y sus modificaciones (si aplica).
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales (si aplica), efectuados por **EL CONTRATISTA** de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Designar un Supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
6. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
8. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, **LA ENTIDAD** a través del supervisor podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.
9. **LA ENTIDAD**, dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 4° del Decreto 1273 del 23 de julio de 2018.
10. Coordinar por medio del supervisor del contrato las visitas que deba realizar el contratista para el desarrollo del objeto del contrato.

9.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Subdirectora Administrativa y Financiera, que actualmente está siendo ejercida por la Dra. Laura Moreno Moreno o quien haga sus veces.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el procedimiento de Supervisión e Interventoría de contratos del INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el/la ordenador(a) de gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del(a) supervisor(a), comunicando su decisión por escrito a el/la supervisor(a) designada y al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual.

9.9 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

9.9.1 FORMATO 1 Carta de presentación de la oferta.

9.9.2 FORMATO 2 Documento de conformación de proponente plural.
9.9.3 FORMATO 3 Aceptación de especificaciones técnicas y experiencia.
9.9.4 FORMATO 4 Acreditación de experiencia
9.9.5 FORMATO 5 Certificación de pago de aportes personas naturales
9.9.6 FORMATO 6 Certificación pago de aportes al sistema de seguridad social integral – personas jurídicas.
9.9.7 FORMATO 7 Criterios de desempate.
9.9.8 FORMATO 8 Autorización para el tratamiento de datos personales
9.9.9 FORMATO 9 Oferta económica

Expedido en Bogotá D.C., a los, veintiún (21) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

Laura Moreno Moreno
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyección:		**Revisión**	
Firma:		Firma:	
Nombre Completo:	Karime Arenas Domínguez	Nombre Completo:	Laura Moreno Moreno
Cargo:	Contratista	Cargo:	Subdirectora
Dependencia:	Subdirección Administrativa y Financiera.	Dependencia:	Subdirección Administrativa y Financiera