PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO

IDPC-MC-016-2025

OBJETO:

401-Prestar el servicio de recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos RESPEL, producidos durante la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

BOGOTÁ D.C.

SEPTIEMBRE DE 2025.

CONVOCATORIA

El INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL, convoca públicamente a todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras con sede establecida en Colombia, de manera individual o asociadas en consorcio o unión temporal y demás interesadas en presentar sus ofertas dentro del presente proceso de selección para que en el término previsto aporten su propuesta de conformidad con los términos de la presente invitación pública.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1860 de 2021, el **INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC,** se permite comunicar que se encuentra interesado en recibir propuestas para seleccionar la mejor oferta para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente proceso de selección que se adelantará en la modalidad de mínima cuantía.

En el presente documento se describen las bases jurídicas, técnicas y demás condiciones necesarias que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta.

Hacen parte de la presente invitación el documento de estudios previos, las adendas, anexos técnicos, respuestas a observaciones y demás documentos que sirvan de soporte de orden técnico o de aclaración o modificación a la presente invitación y harán parte de la aceptación de oferta que se suscriba con la entidad.

La totalidad de los documentos asociados al proceso de selección, pueden ser consultados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en la invitación pública, anexo técnico, estudio previo y en la aceptación de la oferta.

3. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.

4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.

6. Siga las instrucciones que esta invitación pública imparte para la elaboración de su oferta.

7. Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación pública deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones al pliego de condiciones" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.

8. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizarán a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii de acuerdo con lo señalado en el cronograma del proceso.

9. Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantarán en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.

10. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través de la plataforma; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOPII" disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-elsecop-ii

11. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el IDPC, que ha leído la INVITACIÓN PÚBLICA en su totalidad – aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.

12. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al **INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL IDPC** para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

13. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán **NO VÁLIDAS**, y por lo tanto la **ENTIDAD NO REALIZARÁ SU VERIFICACIÓN**.

JUSTIFICACIÓN

Con el fin de realizar las funciones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC y en virtud de la naturaleza y desarrollo de sus actividades administrativas y misionales, requiere utilizar equipos eléctricos y electrónicos como computadores, periféricos, impresoras, insumos como tóner, cartuchos, luminarias, baterías, pilas, pinturas, removedores, thinner y otros productos químicos, que facilitan las actividades administrativas y misionalidad de la Entidad. Una vez estos equipos y elementos cumplen con su vida útil, bien sea por cambio de tecnología, tiempo de uso o se dañan, , estos se convierten en Residuos de Aparatos Eléctricos o Electrónicos - RAEE'S; de igual manera, posterior al uso de los insumos quedan sus recipientes o restos de las mismas sustancias, convirtiéndose en Residuos Peligrosos – RESPEL, por sus componentes químicos los cuales pueden ser tóxicos, inflamables, reactivos, patológicos y/o corrosivos, pudiendo ocasionar problemas de salud a los seres humanos y el ambiente, según como se manejan y disponen.

Así mismo, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, Artículo 2.2.6.1.3.1 frente a las obligaciones del generador se indica:

(…) "k "Contratar los servicios de almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final, con instalaciones que cuenten con las licencias, permisos, autorizaciones o demás instrumentos de manejo y control ambiental a que haya lugar, de conformidad con la normatividad ambiental vigente."

Así mismo, en el parágrafo 1 del mencionado decreto se señala que el almacenamiento de residuos o derechos peligrosos en las instalaciones del generador no podrá superar un tiempo de doce (12) meses.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA – 2024 – 2028 V12 del 30 de diciembre de 2024, cuenta con el Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos, el cual, establece dentro de sus actividades la realización de acciones encaminadas a promover la separación en la fuente en cada una de las sedes de la Entidad y a generar conciencia sobre los riesgos a la salud y a los impactos ambientales generados por los residuos peligrosos, razón por la cual resulta indispensable darle el adecuado tratamiento a estos residuos que se generan tanto en las actividades misionales como durante los mantenimientos a las sedes y el funcionamiento de las mismas.

La gestión de los residuos peligrosos se debe realizar conforme a lo establecido en las normas ambientales colombianas vigentes, atendiendo directrices de la Secretaria Distrital de Ambiente, donde se requiere a la Entidad que exija a los gestores los certificados de recolección, transporte, aprovechamiento o disposición final de los residuos peligrosos. Por lo anterior, resulta necesario contratar a un gestor idóneo que se encuentre debidamente autorizado por la autoridad ambiental competente, para manejar y disponer adecuadamente los residuos peligrosos y que pueda suministrar el certificado de entrega, transporte, aprovechamiento o disposición final.

El Instituto cuenta con el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP) esta es una herramienta de planeación y gestión que permite a la Entidad identificar los tipos de residuos peligrosos (RESPEL) que genera en el desarrollo de sus actividades administrativas y misionales, con el objeto de poder realizar una reducción en la fuente a través de diferentes alternativas de prevención y minimización, garantizando su adecuada disposición final, este plan también permite mejorar la gestión y asegurar que el manejo de estos residuos, se realice de manera ambientalmente razonable y responsable, gestionando el menor riesgo posible y procurando la mayor efectividad económica, social y ambiental, en concordancia con la Política Ambiental del IDPC y las regulaciones sobre el tema.

Es importante mencionar que los RAEE´ se generan de manera poco frecuente en la Entidad, estos elementos solo se clasifican como un residuo especial con características de peligrosidad una vez se decide, mediante la resolución de baja de activos para realizar su disposición final.

También se generan residuos peligrosos en las actividades de intervención de monumentos y fachadas como son envases, estopas y elementos de protección personal contaminadas con solventes como thinner, quita grafiti, entre otros productos químicos, los cuales también requieren una disposición especial a través de un gestor autorizado por la Autoridad Ambiental competente.

Con base en las caracterizaciones de residuos realizadas en los últimos años, se ha identificado que parte de estos residuos poseen características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o infecciosas, que pueden causar riesgos, daños o efectos no deseados, directos o indirectos, a la salud humana y al ambiente, razón por la cual se debe garantizar el manejo integral de éste tipo de residuos mediante la adopción de medidas de prevención, reducción, separación en la fuente y almacenamiento transitorio en una sola sede determinada para tal fin, así como la gestión externa, aprovechamiento o disposición final de éstos residuos peligrosos, con gestores o empresas debidamente licenciadas por parte de la autoridad ambiental competente, que garanticen el cumplimiento normativo, la protección del medio ambiente y la salud de las personas, en las actividades de transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, que hacen parte y cierran el ciclo de vida útil del producto. En efecto, la gestión final de los residuos peligrosos debe realizarse con empresas aprobadas y licenciadas por las autoridades ambientales competentes.

En cumplimiento con los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental, consciente de la importancia del cuidado del medio ambiente, el Instituto estructura y desarrolla actividades en pro de reducir los efectos de los impactos ambientales significativos derivados de sus actividades, productos o servicios, tanto asociados a la generación de residuos peligrosos como con todos los aspectos ambientales identificados por la Entidad.

Es importante mencionar que el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos PGIRP Versión: 7 del 17 de marzo de 2025, tiene como objetivo para la presente vigencia “Garantizar la gestión integral de los residuos peligrosos y similares, desde su generación hasta su disposición final, de acuerdo con la normatividad ambiental legal vigente y los compromisos ambientales del Instituto” En el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural,

dentro de las actividades misionales que hacen parte de la Subdirección de Protección e Intervención de los Patrimonios, se encuentra la realización de la limpieza de puertas, fachadas y monumentos, tarea que en consecuencia incrementa considerablemente la generación de residuos peligrosos.

Es importante resaltar que la ausencia de una gestión ambiental adecuada para la disposición final de residuos peligrosos, genera incumplimiento en la normatividad ambiental vigente y las implicaciones administrativas es por ello que el IDPC, mediante esta contratación continuará tomando las medidas encaminadas a mantener las condiciones adecuadas de las instalaciones y así garantizar la correcta disposición final de los residuos de manejo especial y peligrosos en el instituto; dando cumplimiento a las actividades de una manera socialmente ambiental.

Por lo anterior, la Subdirección de Gestión Corporativa tiene la necesidad y obligación de realizar la gestión integral de los residuos peligrosos generados por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, por lo tanto, se debe realizar la contratación descrita en el presente documento.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

CAPÍTULO I – ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

1.1. OBJETO A CONTRATAR

401-Prestar el servicio de recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos RESPEL, producidos durante la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Nombre
76121901	76	12	19	Eliminación de residuos médicos
76121902	76	12	19	Recolección o eliminación de residuos ácidos
76121903	76	12	19	Destoxificación química
76121904	76	12	19	Eliminación aguas residuales peligrosas

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se encuentran descritas en el Anexo denominado **"FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO"**

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto destinado para el presente proceso asciende hasta la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($ 3.000.000), incluido IVA cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones legales de carácter nacional y distrital y todos los costos directos e indirectos.

El valor del contrato que se celebre con ocasión del proceso de selección está respaldado con recursos del presupuesto del IDPC, según certificados de disponibilidad presupuestal: CDP No. 437 de 2025 por valor de $ 3.000.000, cuyo rubro, O21202020090494239, recursos de funcionamiento, expedido por el responsable del presupuesto del IDPC.

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial, el cual se ejecutará a monto agotable, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades de la entidad.

1.4. FORMA DE PAGO

EL INSTITUTO pagará al CONTRATISTA el valor del servicio, conforme a la factura emitida por el mismo. Se realizará pagos mensuales por cada servicio de recolección que preste el contratista a solicitud del supervisor o apoyo a la supervisión, contra entrega de factura y el diligenciamiento y aprobación del formato de recolección de residuos peligrosos en cumplimiento de las obligaciones del contrato, conforme a las necesidades de la Entidad y la propuesta presentada por el adjudicatario.

El pago del servicio se realizará dentro de los treinta 30 días siguientes a la fecha de radicación de la solicitud de pago en la Subdirección de Gestión Corporativa, previa programación del PAC y con la entrega de los siguientes documentos:

a. Factura debidamente diligenciada con sus respectivos soportes, donde conste cada servicio efectivamente prestado, de acuerdo con la propuesta presentada dentro del término establecido para la ejecución del contrato.
b. En caso de ser persona jurídica, allegar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y a Parafiscales de los últimos seis (6) meses o en su defecto del periodo concerniente desde el último certificado allegado con el anterior corte de obra hasta el presente, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas (Si aplica); de lo contrario allegar certificación bajo la gravedad juramento suscrita por el Representante Legal en donde señale que no está obligado a realizar tal aporte. En caso de ser persona natural, allegar planilla donde acredite el pago de Seguridad Social del mes en que se adelanta el proceso contractual. Frente a este tema deberá tener en

cuenta, en los contratos de prestación de servicios, que cuando el contratista perciba ingresos por varios contratos, deberá cotizar proporcionalmente por cada uno de ellos, sin que en ningún caso el ingreso base de cotización sea inferior a un salario mínimo mensual vigente ni superior a veinticinco salarios mínimos mensuales vigentes. Lo anterior en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

c. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
d. Para el primer pago se deberá allegar el certificado de cumplimiento del supervisor, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, copia del Certificado de Registro Presupuestal, Copia del Contrato, copia del RUT y RIT, autorización para consignación de pagos.
e. Para efectos del último pago, además de la presentación de los documentos antes descritos, se requiere de la presentación del acta de liquidación correspondiente.

Nota 1: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para pagos sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 2: El IDPC, solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda. El IDPC, efectuará al contratista las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven del contrato. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por este ante la respectiva administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del IDPC.

1.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

DEPENDENCIA SOLICITANTE	TIPO DE CONTRATO		OBJETO
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Compra venta	☐	
	Suministro	☐	
	Obra	☐	
	Alquiler	☐	

	Prestación de servicios	☒	401-Prestar el servicio de recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos RESPEL, producidos durante la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
	Encargo fiduciario - fiducia	☐	

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por éstas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, o hasta agotar los recursos, lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

La recolección de los residuos peligrosos (RESPEL) debe realizarse en la única sede del Instituto que cuenta con cuarto de almacenamiento transitorio habilitado para tal fin: Casa Cadel (Calle 12C No. 2-65), de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.4.1.1 del Instructivo de Gestión Integral de Residuos del IDPC.

Por lo anterior, el contratista deberá efectuar la recolección únicamente en dicha sede, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor o apoyo a la supervisión.

1.8.1. RÉGIMEN Y DEDUCCIONES TRIBUTARIOS

Los descuentos tributarios por concepto de retenciones se constituyen en anticipos a impuesto cuyos sujetos pasivos u obligados son los beneficiarios del pago o abono en cuenta, por lo tanto, los descuentos a realizar dependen de las características u obligaciones fiscales que tienen cada proveedor o contratista, las cuales son verificadas en el RUT, por lo tanto, cuando se produzca el pago o abono en cuenta a este proveedor se le debe descontar:

- Retención de estampillas Pro-Universidad Distrital 1.1%
- Estampilla Pro-cultura 0.5 %

- Estampilla Pro-mayores cada una al 2%.
- Retención de ICA 11.04 X 1000

1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.9.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas y en ejecución de la presente aceptación de oferta las siguientes:

1. Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada.
2. Acatar los tratados internacionales, la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen a este contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación, esta última en caso de aplicar.
3. Constituir las garantías pactadas y realizar la publicación en el Secop II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se suscriba el contrato.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social integral, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y/o aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el INSTITUTO por conducto de los supervisores y/o interventores del contrato.
8. Contribuir de manera real y efectiva con las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales de la Entidad, para evitar cualquier forma de contaminación durante el desarrollo de las obligaciones contractuales que afecte el medio ambiente.
9. Si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, estos pertenecerán al INSTITUTO de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 modificado por el artículo 28 de Ley 1450 de 2011, así las cosas El CONTRATISTA declara que los trabajos y servicios prestados al INSTITUTO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, el INSTITUTO queda autorizado para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982.
10. El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el INSTITUTO o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento

por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento (tales como, pero sin limitarse a: videos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc). Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad del INSTITUTO que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material.

11. Cumplir con los procedimientos, lineamientos, herramientas, instrumentos exigidos por el INSTITUTO en el marco de la implementación de las dimensiones y las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en el marco del Sistema de Gestión y Control del IDPC.

12. Cumplir con la Política de Conflicto de Intereses del INSTITUTO, y en caso de presentarse comunicar a través del formato de la entidad indicando la situación presentada, con el fin de ser tratada de manera transparente y efectiva eliminando el riesgo de convertirse en una conducta violatoria de la ley.

13. Dar uso eficiente del recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por el INSTITUTO.

14. 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.

15. Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos, herramientas, elementos e insumos que le sean entregados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió al personal designado por el supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), en el evento en que los bienes sufran daños por causas distintas a la salvedad expuesta o se extravíen, su costo será asumido en su totalidad por el contratista, independientemente de las acciones legales a las que haya lugar.

16. Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné o prendas identificativas y propender por el buen nombre del INSTITUTO.

17. Informar al INSTITUTO, del cambio de régimen tributario cuando a ello hubiere lugar.

18. Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días calendario de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo.

19. Contribuir de manera real y efectiva con las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales de la Entidad, para evitar cualquier forma de contaminación durante el desarrollo de las obligaciones contractuales que afecte el medio ambiente.

20. Garantizar durante la ejecución contractual el cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 del Decreto No. 332 de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”.

21. El contratista se obliga a prevenir el abuso y el acoso sexual y a promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido

en el Acuerdo Distrital 381 de 2009. El IDPC podrá ejercer su competencia sancionatoria contractual en los términos previstos en el contrato y los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011 por el incumplimiento al clausulado del presente compromiso en el marco de la obligación ante señalada, así como ejercer las demás acciones civiles, penales, administrativas, fiscales o disciplinarias a que haya lugar.

22. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

1.9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Garantizar que el objeto contractual se desarrolle conforme a los dispuesto en el anexo técnico, manteniendo durante todo el plazo del contrato la disponibilidad del personal, vehículos, herramientas y lo necesario para la adecuada prestación del servicio cuando la entidad lo requiera.

2. La recolección de los residuos peligrosos (RESPEL) debe realizarse en la única sede del Instituto que cuenta con cuarto de almacenamiento transitorio habilitado para tal fin: Casa Cadel (Calle 12C No. 2-65), de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.4.1.1 del Instructivo de Gestión Integral de Residuos del IDPC. Por lo anterior, el contratista deberá efectuar la recolección únicamente en dicha sede, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor o apoyo a la supervisión.

3. Cumplir con lo establecido en la licencia ambiental expedida por la autoridad ambiental competente y realizar la disposición final de los residuos peligrosos acorde al destino informado a la Entidad.

4. La recolección se debe realizar cuando el IDPC lo requiera con previo aviso del supervisor designado o el profesional de apoyo a la supervisión. Para lo anterior el servicio se deberá prestar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de efectuada la solicitud.

5. Entregar el certificado de manejo y disposición final de los residuos entregados por el IDPC,en el cual se relacione, fecha de recolección, la cantidad y tipo de residuos entregados y el destino final dado.

6. Entregar el respectivo Plan de Contingencias específico para atender cualquier accidente o eventualidad que se presente en la prestación del servicio de transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los RESPEL y RAEE.

7. Elaborar, presentar y entregar las respectivas actas o certificados de transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los RESPEL y RAEE generados de conformidad con lo establecido en los Decretos 4741 de 2005 Artículo 17, consolidado en el Decreto y 1076 de 2015 Artículo 2.2.6.1.3.7., en los cinco días hábiles siguientes al mes vencido.

8. Garantizar que el personal que prestará del servicio cuente con certificación de manejo de residuos peligrosos y equipado con los Elementos de Protección Personal (EPP) para el ejercicio de sus actividades.

9. Garantizar la recolección y transporte de los RESPEL y RAEE en vehículos que cuenten con las características mínimas establecidas en el Decreto 1079 de 2015.

10. Realizar la recolección de RESPEL y RAEE del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC con las normas de calidad, técnicas y de seguridad exigidas para la protección del personal y del entorno, en el momento de la manipulación de los residuos.

11. El contratista deberá garantizar que los residuos recolectados lleguen a las instalaciones de la empresa gestora, de manera inmediata, de lo contrario deberán ser almacenados de

acuerdo a las especificaciones establecidas en el Decreto 1076 de 2015.

12. El contratista deberá realizar el tratamiento y disposición final del material entregado por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural-IDPC, debiendo recuperarla mayor cantidad de materiales reciclables, cuando esto le sea posible y disponer los residuos peligrosos restantes de acuerdo a lo establecido por la normatividad ambiental vigente y según lo señalado en la licencia ambiental.
13. Entregar dentro de cinco (5) días siguientes al inicio del contrato el plan de gestión integral de residuos peligrosos, plan de manejo ambiental o sistema de gestión ambiental.
14. Entregar dentro de cinco (5) días siguientes al inicio del contrato el Plan de contingencia aprobado por la autoridad ambiental y coordinado con bomberos y autoridades locales en caso de derrames, emisiones, explosiones, incendios, etc.
15. Realizar una gestión integral de los RESPEL y RAEE entregados por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural-IDPC.
16. Las demás que se originen relacionadas con el objeto del contrato

1.9.3. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
5. Suministrar la información requerida para el buen cumplimiento del objetivo del contrato.
6. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y distrital en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada y con la actividad objeto del contrato.
7. Verificar y dejar constancia a través del interventor o supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.
8. Aprobar la Garantía única, las demás garantías contractuales y las modificaciones a las mismas que en debida forma constituya el Contratista.

1.9.4 OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

1. Cumplir con lo establecido en la Política Ambiental institucional y los programas ambientales en cuanto a realizar un uso eficiente del agua, de la energía y de los recursos naturales que pueda tener a cargo en el desarrollo de las actividades del contrato.
2. Garantizar una gestión adecuada de los residuos tanto convencionales como peligrosos y especiales conforme a la normatividad ambiental colombiana vigente.
3. Controlar las emisiones de material particulado, vapores y ruido que se pudiesen generar, minimizando la generación de impactos ambientales negativos.

1.10. GARANTÍAS

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del
Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del

incumplimiento del contrato y como mecanismo de la cobertura del riesgo, la entidad determina como necesario la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos.

Lo anterior en cumplimiento del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 donde se establece que los contratistas presten una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 establece las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

De esta manera el contratista deberá constituir, a favor del IDPC, la Garantía 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 relacionadas a continuación:

TIPO	MONTO	PLAZO
Cumplimiento del contrato	10% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del Servicio	10% del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil de daños contra terceros	Doscientos (200) SMMLV	Por el plazo de ejecución del contrato.

El contratista deberá constituir y entregar las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato o la suscripción de la carta de aceptación por parte del ordenador del gasto.

Nota: La garantía única debe ser aprobada por la Entidad, como uno de los requisitos para la ejecución e iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro del día hábil siguiente al requerimiento en tal sentido.

1.11. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIA CÓDIGO 219 GRADO 01 MELGAREJO CABALLERO LAURA NATALIA, o quien haga sus veces, o quien designe el ordenador del gasto.

El supervisor ejercerá las siguientes funciones:

1. Suscribir con el CONTRATISTA y dentro de los términos acordados en el contrato, el acta de inicio cuando se acuerde así, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes, obras o servicios contratados e informar de manera inmediata la asignación de los recursos físicos necesarios para el desarrollo del contrato si a ello hubiere lugar.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato.
3. Reportar al ordenar del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista (demoras o incumplimiento de las obligaciones), que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato.
4. Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome el/la Asesor/a y el Ordenador del Gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato, y en este evento abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto.
5. Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes, obras o servicios, según estos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato.
6. Realizar un seguimiento permanente a la ejecución del contrato;
7. Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente, dar visto bueno (V.B.) a los informes que sobre la ejecución del mismo presente EL CONTRATISTA, hacer las observaciones que estime convenientes y solicitar los informes a que haya lugar.
8. Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del CONTRATISTA y al momento de liquidar el contrato (si aplica). Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar el INSTITUTO;
9. Solicitar la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación;
10. En caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al INSTITUTO, con miras a lograr la mejor decisión para las partes;
11. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con lo indicado en su propuesta y en el contrato.
12. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el pago de los aportes a Salud y Pensiones y parafiscales cuando a ello hubiere lugar teniendo en cuenta los rangos establecidos por la Ley, para lo cual en los informes mensuales que presente EL CONTRATISTA, deberá avalar y verificar dichos pagos, so pena de incurrir en las sanciones de ley; y
13. Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, y que no se encuentran expresamente descritas en este documento.

Nota: En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del objeto contractual establecido por el INSTITUTO y aceptado por el contratista, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la

entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

CAPÍTULO II – PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En el Portal Único de Contratación del Sistema Electrónico SECOP II, para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co se publicarán la invitación publica, las respuestas de la entidad sobre las observaciones y todos los demás actos administrativos que se produzcan durante este proceso de selección, las solicitudes de aclaraciones a los documentos de la Invitación Pública y sus respuestas, las adendas, los informes de evaluación, y demás documentos señalados en los Decretos 1082 de 2015 y 1860 de 2021.

2.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta lo contenido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso es susceptible de ser limitado a MiPymes.

2.3. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se encuentra en el ítem denominado “condiciones” en la plataforma electrónica SECOP II.

2.4. PLAZO ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo límite para la entrega de las ofertas es el establecido en el cronograma de la plataforma virtual SECOP II, así mismo la presentación de la oferta se deberá realizar por la plataforma SECOP II y de acuerdo a los Estudios Previos publicados.

2.5. SUBSANABILIDAD

Se dará alcance a lo estipulado en el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018 que modifica el Parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que deban ser subsanados y que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados y deberán ser entregados por el proponente seleccionado hasta el término otorgado por la entidad para subsanar, en caso de no subsanar se seguirá el orden de elegibilidad asignado por el orden de menor oferta económica y se evaluará la siguiente propuesta, realizando si se requiere el otorgamiento del tiempo de subsanación correspondiente, y así secuencialmente hasta la aceptación de una propuesta para adjudicación.

2.6. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA

Conforme a lo dispuesto en el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y numeral 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2 decreto 1860 de 2021, la entidad seleccionará la propuesta que presente el menor precio, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas en la plataforma del SECOP II y sus documentos anexos

Para el procedimiento de evaluación se tendrá en cuenta:

1. El valor total de la propuesta, el cual en ningún caso podrá ser superior al valor del presupuesto oficial establecido para este proceso contractual, so pena de rechazo de la propuesta.
2. Una vez establecido el valor total, se realizará la comparación entre las ofertas, del cual se determinará cuál de ellas expresa el menor valor.
3. Posteriormente se hará la verificación por parte del comité evaluador a fin de establecer si ésta cumple o no con las condiciones de la invitación, en caso de que la oferta cumpla con las condiciones técnicas así como las económicas, (no supere los precios unitarios estimados) y se verifique que no se encuentra incurso en ninguna de las conductas descritas o establecidas en el régimen legal de inhabilidades o incompatibilidades, le será adjudicada la invitación, en caso contrario se verificarán los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.
4. El Instituto podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos establecidos en el documento de invitación.

2.7. COMITÉ EVALUADOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la verificación y la evaluación de las ofertas del presente proceso serán adelantadas por las personas que a continuación se indican:

EVAUADORES DE REQUISITOS TÉCNICOS:

LAURA NATALIA MELGAREJO – PROFESIONAL UNIVERSITARIO SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

JUAN CARLOS ALVARADO PEÑA-CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA.

EVALUADORES DE REQUISITOS ECONÓMICOS:

HELBER AURELIO SILVA LEGUIZAMÓN- CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA.

EVAUADORES DE REQUISITOS JURÍDICOS:

SANDRA YANETH ROMO BENAVIDES - CONTRATISTA OFICINA JURÍDICA
ANDRES CAMILO CARREÑO ARDILA - CONTRATISTA OFICINA JURÍDICA

NOTA: La anterior designación se entiende aprobada con la firma electrónica que autoriza la publicación por parte del Ordenador del Gasto.

2.8. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

El INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL (IDPC), publicará en el SECOP II la comunicación de aceptación de la oferta al proponente cuya oferta haya sido seleccionada, la cual junto con la oferta constituirán el contrato, de igual manera se diligenciará el contrato electrónico en la plataforma.

CAPÍTULO III – REQUISITOS HABILITANTES

3.1. CONTENIDO DE LA PROPUESTA: REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

El proponente debe cumplir y acreditar en debida forma los requisitos que a continuación se relacionan con el fin de evaluar las propuestas en igualdad de condiciones.

Para el presente proceso de selección, de acuerdo con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se llevará a cabo a través de la acreditación de la capacidad jurídica y experiencia mínima requerida, en todo caso la verificación de tales requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente del precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso:

ÍTEM	PARÁMETRO	VERIFICACIÓN
1	Evaluación Jurídica	Habilitante
2	Evaluación Técnica	Habilitante
3	Evaluación Económica	Habilitante

3.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 “La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes, capacidad financiera y de organización serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje”.

3.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta (Formato No. 01) se debe diligenciar conforme al modelo suministrado por el Instituto y deberá ser suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado con nota de presentación personal de conformidad con lo señalado en el numeral 10.2 de la Circular Única expedida por la Agencia para la contratación pública, Colombia Compra Eficiente.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo.

En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda. En caso de ser consorcio o unión temporal deberá tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

El proponente deberá presentar el documento de constitución de unión temporal o consorcio de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad.

3.2.2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Personas naturales:

Tratándose de personas naturales deberán tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, la suscripción y ejecución del(os) contrato(s), que se somete a la presente licitación pública. Además, deberán manifestar que no se encuentran incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 113 de la Ley 489 de 1998, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 842 de 2003, la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, la Ley 1955 de 2019, artículo 2 y 3 de la Ley 2014 de 2019, artículo 21 y 51 de la Ley 2195 de 2022 y demás normas que contemplen y reglamenten inhabilidades para contratar con el Estado.

Las personas naturales nacionales deberán demostrar su existencia y capacidad legal a través de la copia de la cédula de ciudadanía.

En el evento que la persona natural tenga la calidad de comerciante, deberá allegar el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, donde acredite que la actividad mercantil de la persona natural esté relacionada con el objeto del(os) contrato(s) a celebrar.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 vigente.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin residencia 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 y adelantar los demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones.

Personas jurídicas:

Personas jurídicas nacionales.

Si el proponente es una persona jurídica nacional deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado de existencia y representación legal expedido, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre de este proceso de selección, por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. Se deberá acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más.

Igualmente se deberá acreditar que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto del(os) contrato(s) a celebrar.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que deban registrarse en las cámaras de comercio deberán allegar certificado de la cámara de comercio en donde conste tal registro.

Cuando el representante legal tenga limitaciones para participar en procesos de selección, presentar propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar con la propuesta copia del acta o extracto de la misma o documento soporte en la que conste la decisión del órgano social competente, que autorice de manera expresa al representante legal para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

Personas jurídicas extranjeras con domicilio en Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio en Colombia deberán comprobar su

existencia y representación legal mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, así mismo, deberá acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Igualmente se deberá acreditar que el objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan constituida sucursal en Colombia a la fecha de cierre deberán acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Igualmente deberán acreditar que el objeto social y/o la actividad se encuentren relacionadas con el objeto del presente procesos de selección.

Nota: Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y en el pliego de condiciones y en caso de resultar adjudicataria del presente proceso (directamente o como integrantes de un consorcio o unión temporal), dichas personas deberán establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss.), teniendo en cuenta que el objeto del contrato materia del presente proceso de selección constituye actividad permanente, según el artículo 474 del Código de Comercio de Colombia. Por la presentación de la propuesta, el oferente adjudicatario asume la obligación de acreditar al Instituto, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación de la adjudicación, que ha establecido la sucursal.

Dicho apoderado será 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 de autenticación, 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.

Las personas jurídicas extranjeras, sin sucursal en Colombia deberán cumplir con los siguientes requisitos:

(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, que su objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar, 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.

(ii) Extracto de los estatutos sociales o certificado de representante legal o funcionario autorizado.

Este documento deberá anexarse para acreditar:

a) 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 término de vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más.

(iii) 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(os) contrato(s) o de la constitución de la sociedad si se presenta bajo la promesa de sociedad futura.

En el evento en que el representante legal tenga alguna limitación para contratar deberá anexar la autorización del órgano competente (junta de socios, junta directiva, asamblea general) para comprometer a la sociedad en la presentación de propuestas y en la firma del(os) contrato(s) que se derive de este proceso de selección.

3.2.3. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE LEGAL SOBRE PAGO DE APORTES DE SUS EMPLEADOS. (Formato No 06)

En virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 "(…) El proponente y EL CONTRATISTA deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda".

Conforme con lo anterior, el proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás aspectos tributarios establecidos entre otras en la Ley 1607 de 2012.

Dicha certificación debe suscribirse por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario, por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

En el caso de que el proponente sea una persona natural deberá allegar los recibos o comprobantes de pago del último mes anterior a la fecha de entrega de la propuesta, 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.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, la fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de

dicha certificación.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información certificada por el revisor fiscal o representante legal según sea el caso, haciendo las respectivas consultas ante las instancias competentes con el fin de establecer si el proponente se encuentra al día con las obligaciones derivadas del sistema de seguridad social y demás aportes a que hubiere lugar

- Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

- En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

- En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

- En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

Nota: En su calidad de proponentes este requisito no es exigible a las personas jurídicas extranjeras sin domicilio y sucursal en Colombia, debido a que con anterioridad a la presentación de la oferta no tendrían negocios en el país que los obliguen a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. No obstante, en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del contrato deberá dar cumplimiento a la normatividad colombiana, por lo cual deberá atender lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 1828 de 2013 - Exoneración de aportes parafiscales:

"Las sociedades, y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del Impuesto sobre la Renta para la Equidad - CREE, están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios

mínimos mensuales legales vigentes.

Las personas naturales empleadoras están exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al Sena y al ICBF por los empleados que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Esto no aplica para las personas naturales que empleen menos de dos (2) trabajadores, las cuales seguirán obligadas al pago de dichos aportes. Para efectos de esta exoneración, los trabajadores a que hace mención este inciso tendrán que estar vinculados con el empleador persona natural mediante contrato laboral, quien deberá cumplir con todas las obligaciones legales derivadas de dicha vinculación.

A partir del 1° de enero de 2014, los contribuyentes señalados en los incisos anteriores que cumplan las condiciones de este artículo, estarán exonerados de las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud de que trata el artículo 204 de la Ley 100 de 1993, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Lo anterior no será aplicable a las personas naturales que empleen menos de dos (2) trabajadores, las cuales seguirán obligadas a efectuar las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud de que trata este inciso. Para efectos de esta exoneración, los trabajadores a que hace mención este inciso tendrán que estar vinculados con el empleador persona natural mediante contrato laboral, quien deberá cumplir con todas las obligaciones legales derivadas de dicha vinculación.

No son beneficiarios de la exoneración aquí prevista, las entidades sin ánimo de lucro, así como las sociedades declaradas como zonas francas a 31 de diciembre de 2012, o aquellas que a dicha fecha hubieren radicado la respectiva solicitud ante el Comité Intersectorial de Zonas Francas, y los usuarios que se hayan calificado o se califiquen a futuro en estas que se encuentren sujetos a la tarifa especial del impuesto sobre la renta del quince por ciento (15%) establecida en el inciso 1 del artículo 240-1 del Estatuto Tributario; así como quienes no hayan sido previstos en la ley de manera expresa como sujetos pasivos del Impuesto sobre la Renta para la Equidad - CREE.

Para efectos de la exoneración de que trata el presente artículo, se tendrá en cuenta la totalidad de lo devengado por el trabajador.

Corresponderá al empleador determinar si el monto total efectivamente devengado por cada trabajador en el respectivo mes es inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, para determinar si procede la exoneración prevista en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentada en el presente decreto.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de fiscalización y control de la Administración Tributaria Nacional y de las demás entidades competentes para constatar la correcta aplicación de las disposiciones legales que rigen las materias previstas en este decreto.

Así mismo, el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 que adicionó el artículo 114-1 del Estatuto

Tributario en relación con la exoneración de aportes indica que:

"*Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes*

Así mismo las personas naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Los consorcios, uniones temporales y patrimonios autónomos empleadores en los cuales la totalidad de sus miembros estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de acuerdo con los incisos anteriores y estén exonerados del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud de acuerdo con el inciso anterior o con el parágrafo 4o del artículo 204 de la Ley 100 de 1993, estarán exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Sena y el ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

***PARÁGRAFO 1o.** Los empleadores de trabajadores que devenguen diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes o más, sean o no sujetos pasivos del Impuesto sobre la Renta y Complementarios seguirán obligados a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y los pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el artículo 7o de la Ley 21 de 1982, los artículos 2o y 3o de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1o de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.*

***PARÁGRAFO 2o.** Las entidades calificadas en el Régimen Tributario Especial estarán obligadas a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y las pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el artículo 7o de la Ley 21 de 1982, los artículos 2o y 3o de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1o de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.*

***PARÁGRAFO 3o.** Los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios, Ley que liquiden el impuesto a la tarifa prevista en el inciso 1o del artículo 240-1 tendrán derecho a la exoneración de que trata este artículo.*

***PARÁGRAFO 4o.** Los contribuyentes que tengan rentas gravadas a cualquiera de las tarifas*

de que tratan los parágrafos 1o, 2o, 3o y 4o del artículo 240 del Estatuto Tributario, y el inciso 1o del artículo 240-1 del Estatuto Tributario, tendrán derecho a la exoneración de aportes de que trata este artículo siempre que liquiden el impuesto a las tarifas previstas en las normas citadas. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el parágrafo 3o del artículo 240-1.

***PARÁGRAFO 5o**. Las Instituciones de Educación Superior públicas no están obligadas a efectuar aportes para el Servicio Nacional de Aprendizaje".*

Nota. Para aquellos casos en los cuales no se está obligado de acuerdo con la ley, conforme las exoneraciones antes previstas, el proponente deberá allegar auto certificación que así lo determine, suscrita por su representante legal o revisor fiscal cuando fuere el caso.

3.2.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO (Formato No 03) O UNIÓN TEMPORAL (Formato No 04). (si aplica)

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman. En caso de que uno o varios de los integrantes de la forma conjunta sea una persona natural de origen extranjero o una sociedad extranjera con domicilio en Colombia, la propuesta deberá acompañarse de los documentos indicados previamente, según corresponda. El objeto social de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

En el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que lo conformen, deberá contar con la autorización por el valor total de la propuesta y del(os) respectivo contrato(s) y no solo por el monto de su participación, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del(os) contrato(s), de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1º y 2º y el Parágrafo 3º del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual se le faculte para, presentar la propuesta y para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el Consorcio o Unión Temporal.

Reglas de participación de consorcios y uniones temporales

Las personas naturales y las personas jurídicas legalmente constituidas podrán presentar ofertas a través de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán ajustarse a lo dispuesto por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

El documento de constitución deberá cumplir mínimo con lo siguiente:

- Expresar si la participación es a título de consorcio o unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, los términos y extensión –actividades y porcentaje de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito por parte del Instituto.
- Señalar el nombre o razón social, domicilios y representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y la participación porcentual de cada integrante.
- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual deberá ser, como mínimo, igual al
- plazo contado desde la fecha de cierre del presente proceso, incluyendo el plazo total de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- Hacer la designación de la persona que tendrá la representación convencional del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante designado deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal al momento de suscribir el contrato resultante.
- 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.
- El consorcio o unión temporal deberá expresar que ninguno de los integrantes del mismo se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Estado.
- Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, atención a lo establecido en la Ley 2069 de 2020 reglamentada mediante el Decreto 1860 de 2021.

Los integrantes del consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales, deben tener plena capacidad jurídica para la presentación de la propuesta y para la suscripción y ejecución del(os) contrato(s).

El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante. En este sentido, los miembros del consorcio o unión temporal deberán acreditar su existencia y representación legal de acuerdo con lo previsto previamente en el presente documento. La duración de todos los miembros del consorcio o de la unión temporal debe ser superior al término del plazo del contrato, la liquidación del mismo y un (1) año más.

La persona natural integrante de un consorcio o unión temporal deberá anexar copia de la

cédula de ciudadanía y presentar el certificado mercantil expedido por la Cámara de Comercio, cuando a ello hubiere lugar, si se trata de persona natural extranjera, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si es residente en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Los proponentes deberán presentar diligenciado y firmado el **ANEXO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO o el ANEXO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL** del presente pliego de condiciones, según corresponda.

Nota: Cuando los proponentes deseen participar en el proceso, a través de Consorcio o Unión Temporal, deberán registrarse en la plataforma SECOP II, según lo indicado en el manual vigente de proveedores d
e Colombia Compra Eficiente.

Será causal de rechazo cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, y este no esté constituido como tal en la plataforma SECOP II al momento de presentar su propuesta.

3.2.5. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD

Buscando dar alcance a la transparencia del proceso de selección y a la ejecución del contrato una vez sea adjudicado, la entidad requiere que el proponente suscriba el documento en el cual se compromete a proceder dentro de la legalidad en la totalidad de sus actuaciones y a renunciar a la utilización de métodos corruptos dentro del marco de todas las competencias relacionadas al presente proceso y su contrato derivado, so pena de las multas y sanciones administrativas, civiles, penales, laborales y cualquier otra que la Ley estipule al respecto.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD (Formato No. 02).** En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.2.6. COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL (Formato No. 07)

El Estado Colombiano y el IDPC están plenamente convencidos de la necesidad de crear condiciones propicias para salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, buscando garantizarles un ambiente que promueva su pleno desarrollo físico y mental, conforme al marco jurídico internacional vigente en la materia y dando alcance a regulaciones de entidades como la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y la Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) entre otras. Por lo tanto, el IDPC es participe en la política de erradicar toda forma de trabajo infantil en la cadena de valor del

contratista adjudicatario del presente proceso.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el **COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL (Formato No 07),** debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.2.7. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

El proponente deberá aportar los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Personería Distrital, y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de la persona que presente la propuesta, del representante legal de la persona jurídica que la presente, y de cada uno de los integrantes de la figura asociativa. La expedición de los certificados deberá estar fechada con anterioridad máxima de un (1) mes a la fecha de cierre del proceso.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la Entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

3.2.8. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía.

3.2.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta. En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

3.2.10. ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS (Formato No 08)

El proponente persona natural y el representante legal del proponente persona plural deberá manifestar por escrito, en documento adicional, que se entenderá bajo la gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del(os) contrato(s), provienen de actividades lícitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer el representante legal de cada uno de sus integrantes.

3.2.11. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento con el artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, que modifica el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 y lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, la entidad verificará que se tenga definida la situación militar, en todo caso el proponente atenderá cualquier requerimiento que sobre el particular se efectúe.

3.2.12. FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Formato No 9)

El proponente persona natural y el representante legal del proponente persona plural deberá manifestar por escrito, en documento adicional, que se entenderá bajo la gravedad de juramento, el compromiso anticorrupción. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer el representante legal de cada uno de sus integrantes.

3.2.13. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES

Se deberá adjuntar el certificado en donde se verifique que el representante legal no registra inhabilidad, lo anterior de acuerdo con lo establecido a la ley 1918 de 2018 “Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones” este se puede gestionar a través de la página web de la entidad https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/

3.2.14. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS

En virtud de lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, el interesado persona natural, representante legal del interesado y/o de cada uno de los miembros que componen el interesado plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

3.2.15. CONSULTA INFRACCIONES – SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El proponente presentará el certificado de medidas correctivas expedida por la Policía Nacional

de Colombia. (este se puede gestionar a través de la página web de la entidad https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).

3.2.16. DOCUMENTOS ADICIONALES A PRESENTAR POR PARTE DEL ADJUDICATARIO DEL PROCESO

En caso de resultar adjudicatario el oferente deberá allegar los siguientes documentos:

- Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso en la que debe constar nombre o razón social, cédula de ciudadanía del representante legal o NIT y la titularidad de la cuenta a donde se harán los pagos.
- Formato de bienes y rentas y el formato único de hoja de vida de la función pública del que trata la Ley 190 de 1995, 443 y 489 de 1998.
- Formato de autorización de pagos a favor de terceros que será suministrado por el IDPC en el momento de la suscripción del contrato.
- Registro de Información tributaria (RIT)
- El proponente deberá presentar la copia del Registro Único Tributario - RUT actualizado expedido por la DIAN. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

3.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

3.3.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE (Formato No 05)

El proponente deberá aportar una certificación o acta de liquidación de contrato ejecutado y terminado cuyo objeto sea la prestación de servicios relacionados con el objeto de la presente contratación y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto
- Número del contrato (en caso de que exista).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Nombre del competente y cargo (si aplica) para expedir la certificación.
- Fecha de iniciación. (Día, Mes, Año).
- Fecha de terminación. (Día, Mes, Año).
- Fecha de suscripción de la certificación.
- Valor final del contrato.
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas en el estudio previo. (Si aplica)

Nota: En caso de unión temporal o consorcio: Todos los integrantes de la unión temporal o consorcio deben aportar experiencia; la experiencia de los proponentes plurales será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes de manera proporcional a los porcentajes de participación de acuerdo al documento de conformación.

- No serán válidos los contratos verbales.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- Si se adjuntan documentos contractuales como actas de inicio o minutas, deben venir acompañados del acta de liquidación respectiva para poder verificar el cumplimiento del contrato

No se acepta ningún otro documento diferente a los referidos con antelación para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES.

Nota 2: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Nota 3: Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades ó empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el IDPC tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

Nota 4: En caso de anexar más de las certificaciones requeridas por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, el Instituto tendrá en cuenta las mejores aportadas.

Nota 5: El IDPC, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

Nota 6: La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

Nota 7: El objeto del contrato debe haber sido ejecutado a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista.

Nota 8: En el caso en que solo uno de los integrantes del proponente plural aporte la totalidad de la experiencia, este deberá tener un porcentaje de participación superior al 50% dentro del Consorcio o una Unión Temporal.

Nota 9: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

Nota 10: No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Nota 11: Los documentos contractuales como actas de inicio, anexos técnicos o minutas, se tendrán en cuenta para verificar la ejecución de las actividades requeridas, sin embargo, para

lo que tiene que ver con que el contrato se encuentre terminado o liquidado debe anexarse certificación o acta de liquidación suscrita por el contratante.

Nota 12: La información deberá ser relacionada en moneda legal colombiana. En consecuencia, cuando el valor de los contratos esté expresado en moneda extranjera, el proponente deberá convertir dicho valor a pesos colombianos, teniendo en cuenta para ello la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual se suscribió el contrato.

Se adjunta FORMATO DE EXPERIENCIA para ser diligenciado conforme las certificaciones aportadas para acreditar este requisito.

3.3.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

3.3.3. DECRETO No. 1860 DE 2021 CRITERIOS DIFERENCIALES - EXPERIENCIA MIPYME

Se establece como requisito habilitante diferencial, el número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. En ese sentido, para quienes acrediten su condición de Mipyme y empresas de mujeres, podrán acreditar la experiencia con DOS (2) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS, las cuales, en todo caso, deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritos en este estudio previo.

DE CONFORMIDAD CON EL PARÁGRAFO 3 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015, EL CUAL FUE ADICIONADO MEDIANTE DECRETO 1860 DE 2021, LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME NO TIENEN APLICACIÓN EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES.

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 o complementen.

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial al tenor de lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 en los siguientes términos:

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, y/o con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a

tenerlo, o el Contador Público, según sea el caso, debe señalar la condición de MIPYME y su tamaño empresarial (micro o pequeña empresa o mediana empresa, identificando Número de Trabajadores y Activos totales en SMMLV, aportando igualmente la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal y el certificado de vigencia y antecedentes de la tarjeta profesional de contador o revisor fiscal.

Las certificaciones de que trata el presente artículo deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

La copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, debe tener fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

El proponente deberá indicar en el formato **EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE** si opta por la acreditación de contratos al tenor del presente criterio diferencial

3.3.4. REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

Se deberán contemplar requisitos adicionales que garantice el bien o servicio a adquirir para ello se deberán tener en cuenta:

- LICENCIA AMBIENTAL: Aportar con la propuesta las licencias ambientales vigentes otorgada por la autoridad ambiental competente para el almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos existentes en la entidad, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 2820 de 2010, reglamentario de la Ley 99 de 1993. O certificación de vinculación comercial con el propietario de la licencia ambiental o gestor final.

- DECLARACIÓN SOBRE LA INFRAESTRUCTURA Y VEHÍCULOS: Allegar con la propuesta documento firmado por el representante legal donde manifieste contar con infraestructura física y vehículos que cumplan con el Decreto 1076 de 2015, los cuales están dotados con los elementos necesarios para la prestación del servicio contratado. Las instalaciones y vehículos ofrecidos deberán contar con las certificaciones y/o licencias de la Secretaría de Ambiente, correspondiente a los servicios que se prestarán.

- El proponente debe garantizar una infraestructura y los recursos técnicos para el manejo de los desechos con el objeto a contratar.

- AUTORIZACIÓN DEL TRANSPORTE: Allegar con la propuesta autorización de transporte de residuos peligrosos, otorgada por la autoridad competente (SDA en Bogotá). Si el contratista no realiza el transporte, anexará carta de convenio con una empresa habilitada junto con la autorización de transporte.

- CERTIFICACIÓN PERSONAL: Aportar con la propuesta documento firmado por el representante legal con la relación del personal que prestará los servicios con las certificaciones que contengan manejo y atención de situaciones de emergencia y contingencia de estos tipos de residuos.

- CARTA DE COMPROMISO NORMATIVIDAD: El proponente deberá aportar una carta firmada por el Representante Legal o delegado (con acto de delegación) donde manifiesten que cumplen:

- Con lo establecido en el Decreto 1609 de 2002 (Transporte de mercancías peligrosas por carretera en Colombia).

- Que dispone de instalaciones autorizadas para almacenamiento temporal de RESPEL al igual que el personal capacitado, en todo caso todo receptor de RESPEL deberá cumplir con lo establecido en el Decreto 4741 de 2005 (Art. 17 y 18), compilado en el Decreto 1076 de 2015).

3.4. PROPUESTA ECONÓMICA

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, para efectos de determinar la propuesta más económica, tomará como referencia el menor valor ofertado en la sumatoria de los ítems unitarios del FORMATO (FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA 1). Estos valores deben ser presentados en pesos colombianos y no deben incluir centavos.

Los proponentes deben tener en cuenta que LOS VALORES de cada uno de los valores de los ítems unitarios no podrán ser superiores a los obtenidos en el anexo “Estudio de Mercado”, para lo cual el futuro proponente deberá diligenciar el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA y en la plataforma deberá diligenciar el valor total del presupuesto ya que es una adjudicación por este valor por ser a monto agotable.

NOTA 1: Las propuestas que, en sus valores unitarios o en el valor del presupuesto oficial, superen los valores obtenidos en el anexo ESTUDIO DE MERCADO, serán RECHAZADAS.

NOTA 2: El proponente debe diligenciar el valor en su oferta económica, la cual se entenderá que IVA y la totalidad de los costos directos e indirectos inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

NOTA 3. En el evento de no diligenciar la oferta económica tanto en la plataforma como en el anexo, la propuesta será RECHAZADA.

NOTA 4. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.

NOTA 5. Para efectos de la selección de la propuesta con menor valor, se tendrá en cuenta aquella que arroje el menor precio incluido IVA y que no sobrepase el valor del presupuesto oficial (FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA)

NOTA 6. La oferta económica deberá presentarse de conformidad con lo señalado a través de la plataforma del SECOP II. El IDPC está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

4. ERRORES, DEFICIENCIAS Y OMISIONES

Cuando con posteridad al inicio de la evaluación, la entidad contratante verifique que el proponente presentó los documentos requeridos para el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad técnica, exigidas en el numeral 3 de la presente invitación pública, pero éstos contienen información incompleta, inconsistencias o información irrelevante, el comité asesor y evaluador designado por el IDPC solicitará, en condiciones de igualdad para todos los proponentes, las aclaraciones correspondientes mediante la publicación en el link del proceso de selección del documento de solicitud de aclaraciones a las propuestas presentadas. La solicitud debe ser atendida dentro del plazo fijado por la entidad contratante y su respuesta debe realizarse directamente en línea, de acuerdo con lo definido en el cronograma del presente pliego.

5. DECLARATORIA DE DESIERTA

El IDPC declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten ofertas; (b) ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos y técnicos previstos en la invitación pública; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el Ordenador del Gasto o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

6. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la Ley, el IDPC rechazará las ofertas presentadas por los proponentes que: i) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el cronograma; ii) Se presenten cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando se presenten dos o más ofertas por el mismo oferente, o de uno de sus integrantes, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.

b) Cuando el proponente o uno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la Ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

c) Cuando el proponente o uno o más de sus integrantes se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República,.

d) Cuando el proponente o uno o más de sus integrantes se encuentre reportado en el Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 de la Policía Nacional. Cuando, una vez estudiadas las observaciones y aclaraciones presentadas por los oferentes y vencido el plazo determinado por la entidad para subsanar, la propuesta NO CUMPLE con los requisitos habilitantes exigidos.

e) Cuando los oferentes no suministren la información y documentación solicitada por la entidad conforme con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. Cuando la propuesta se presente en forma parcial o con condicionamientos para la adjudicación por parte del IDPC.

f) Cuando la propuesta no sea presentada en línea, es decir, mediante la plataforma SECOP II.

g) Cuando existan inconsistencias en la información o documentos que sustenten los requisitos habilitantes y/o evaluables que no permitan hacer una comparación y evaluación objetiva de las propuestas.

h) Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, y este no esté constituido como tal en la plataforma SECOP II al momento de presentar su propuesta.

i) Cuando el valor total de la propuesta económica supere el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.

j) Cuando la entidad considere que el valor ofertado es artificialmente bajo. Se considerará artificialmente bajo el valor que, de acuerdo con el estudio del mercado y las consideraciones de los estudios previos, evidencie que el proponente no podrá cubrir de manera efectiva con los costos para la ejecución del contrato, y que no fuere justificado por el mismo, previo requerimiento de la entidad.

k) Cuando el proponente no presente la oferta económica o cuando la misma no sea presentada en la plataforma SECOP II, conforme con lo solicitado por la administración.

l) Cuando se compruebe que al proponente individual o a un miembro de un proponente plural se le declaró la caducidad administrativa en algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los últimos cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta de conformidad con el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

m) Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el proponente, los miembros del proponente plural o sus representantes legales hayan sido sentenciados por infringir las normas relativas a lavados de activos.

n) Cuando las propuestas que, en sus valores unitarios, superen los valores obtenidos en el anexo ESTUDIO DE MERCADO, serán RECHAZADAS.

o) Las demás contempladas en la Constitución Nacional, en las Leyes y en la presente

invitación pública.

7. RETIRO DE LA OFERTA

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas siguiendo el procedimiento establecido en el SECOP II antes de la fecha y hora establecida para el cierre del presente proceso.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se define como empate el hecho de que dos (2) o más proponentes obtengan exactamente el mismo puntaje total.

De acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en caso de empate se procederá de la siguiente forma:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los procesos de contratación realizados con cargo a recursos públicos realizados por las entidades estatales indistintamente de su régimen de contratación, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Si la oferta es

presentada por un proponente plural, al menos uno (1) de sus integrantes deberá acreditar esta condición.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Si la oferta es presentada por un proponente plural, al menos uno (1) de sus integrantes deberá acreditar esta condición.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Se introducirán en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados. Todas las balotas serán del mismo color a excepción de una que tendrá un color diferente. Los proponentes procederán a sacar la balota en orden alfabético por su apellido o nombre o razón social en el caso de persona jurídica. El proponente que saque la balota de color diferente será el que se ubique en el primer orden de elegibilidad. Finalmente, en caso de que el sorteo se materialice de forma virtual, la entidad con antelación informará el correspondiente protocolo para tal fin.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las

cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

8.1. ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE

8.1.1. OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES FRENTE A LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS (Anexo No. 01)

Este criterio se verificará mediante el **ANEXO No 01. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso.

- Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural.
- Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes.
- Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado.

8.1.2. PROPUESTA DE LA MUJER CABEZA DE FAMILIA Y MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (Anexo. No 02)

8.1.2.1. PROPUESTA DE LA MUJER CABEZA DE FAMILIA:

El parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – “Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia” – establece que “La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo”. Por lo tanto, a menos que una norma posterior disponga lo contrario, tal declaración basta para acreditar la condición de mujer cabeza de familia. Adicional a lo anterior se debe aportar certificado de composición accionaria debidamente firmada por revisor fiscal o contador y el representante legal para verificar la participación mayoritaria en la persona jurídica.

Para el cumplimiento del requisito, el proponente podrá diligenciar el formato denominado FORMATO No. 13 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA) u otro documento que contenga la totalidad de las manifestaciones señaladas en este formato.

8.1.2.2. PROPUESTA DE MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Para la acreditación del presente factor de desempate el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 dispone que: "Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales" De conformidad con los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena (en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas). La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, éste será el documento idóneo que permitirá acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Adicional a lo anterior se debe aportar certificado de composición accionaria debidamente firmado por revisor fiscal o contador y el representante legal para verificar la participación mayoritaria en la persona jurídica.

8.1.3. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Para la acreditación de esta condición el proponente deberá presentar la certificación expedida por la oficina correspondiente del Ministerio del Trabajo, o la entidad pertinente para ello, que acredite que el Proponente y/o sus Miembros tienen por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina en condiciones de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Para este efecto deberá diligenciar el **ANEXO No. 03 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

En el caso de aquellas empresas que en sus nóminas por lo menos un 10% de sus empleados se encuentren en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, deberán acreditar con la oferta el certificado expedido por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona y las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal de la contratación del personal por lo menos con un (1) año de anterioridad y la condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.

8.1.4. PERSONAS MAYORES NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ

Para la acreditación del presente factor de desempate, artículo 3 de la Ley 1251 de 2008 refiere al adulto mayor como "(…) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más", lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente. Aunado a ello deberá presentar certificación juramentada que aquel adulto mayor no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia. Adicionalmente, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica (oferente singular o integrante del oferente plural que acredite este factor de desempate) y el contador o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de

juramento el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, la relación de sus nombres y número de identificación y, el número total de trabajadores de la planta de personal del proponente o de sus integrantes, vinculados a la fecha de cierre del proceso de selección.

La proporción (%Porcentaje) se determinará dividiendo el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, entre el número total de trabajadores de la planta de personal, certificados por cada uno de los proponentes y el resultado se multiplicará por cien (100).

Para el caso de los proponentes plurales se definirá para cada uno de sus integrantes la proporción de conformidad con la fórmula anterior, afectándola por el porcentaje de participación de cada integrante y sumando su resultado.

La anterior fórmula se ilustra con el siguiente ejemplo:

Oferente A (Singular)	
Personas Mayores que acredita	Número de trabajadores de la planta
2	10

Oferente B (Singular)	
Personas Mayores que acredita	Número de trabajadores de la planta
2	50

Oferente C (Plural)					
Personas mayores que acredita integrante 1	Número total de trabajadores de la planta integrante 1	% de participación	Personas mayores que acredita integrante 2	Número total de trabajadores de La planta integrante 2	% de participación
1	10	30	1	20	40%

Proporción Oferente A = (2/10 * 100) = 20%
Proporción Oferente B = (2/50 * 100) = 4%
Proporción Oferente C = [(1/10 *100)*0.60 + (1/20 * 100)*0.40] = (6% + 2%) = 8%

8.1.5. ACREDITACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS

En atención a los conceptos de Colombia Compra Eficiente para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro de dicha comunidad a través de documento idóneo expedido por el Ministerio del Interior y/o Ministerio de Cultura y/o Departamento Nacional de Estadística DANE.

Adicionalmente, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica (oferente singular o integrante del oferente plural que acredite este factor de desempate) y el contador o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, vinculados a la fecha de cierre del proceso de selección.

8.1.6. ACREDITACIÓN DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro de dicha condición en documento idóneo expedido por la Agencia para la reincorporación y normalización.

8.1.7. ACREDITACIÓN DE CALIDAD DE MIPYME

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 905 de 2004, la entidad verificará la calidad de MIPYME en el Registro Único de Proponentes.

8.1.8. ACREDITACIÓN DE PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES POR CONCEPTO DE PROVEEDURÍA DEL OFERENTE

Se deben allegar los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre de 2022 – 2023 donde acredite que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente.

8.1.9. ACREDITACIÓN SOCIEDAD DE BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO O SOCIEDAD BIC, DEL SEGMENTO MIPYMES

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro establecido para este tipo de sociedades de conformidad con lo establecido por las cámaras de comercio.

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

NOTA 3: Para los criterios que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma, para lo cual deberán allegar copia del contrato y pago de seguridad social del capital humano vinculado.

LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES; SI SE ADVIERTEN DISCREPANCIAS ENTRE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y LO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD, LA PROPUESTA SERÁ OBJETO DE RECHAZO, SIN PERJUICIO DE LAS DEMÁS ACTUACIONES QUE SE PROMUEVAN; ADICIONALMENTE, EL IDPC, PODRÁ SOLICITAR ACLARACIONES SOBRE LOS DATOS CONTENIDOS EN LAS CERTIFICACIONES.

9. MULTAS Y SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de mora o incumplimiento parcial o total, de alguna o de algunas de las obligaciones contraídas con la suscripción del contrato por el CONTRATISTA, el IDPC impondrá multas diarias y sucesivas por un valor equivalente al uno por ciento (1%), del valor del contrato, mientras subsista el incumplimiento y hasta por treinta (30) días calendario, momento en el cual la entidad podrá declarar la caducidad si así lo estima pertinente. De lo contrario, el IDPC, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contractual. En todo caso el valor de la multa no podrá exceder el cinco (5 %) del valor total del contrato.

El INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL (IDPC) , podrá tomar directamente el valor de las multas que se adeuden al contratista por el contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará los valores por vía judicial.

En caso de incumplimiento definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o declaratoria de caducidad, EL CONTRATISTA conviene en pagar al IDPC a título de pena, una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la suscripción del Contrato. Si esto no fuere

posible se cobrarán por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

10. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA deberá mantener indemne y defender al INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL (IDPC) de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA en el desarrollo del contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL (IDPC) contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato.

En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra al INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL (IDPC), por asuntos, que, según el contrato, sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, el INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL (IDPC) se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley y adelante los trámites para solucionar el conflicto.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL (IDPC), éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y este pagará todos los gastos en que el INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL (IDPC) incurra por tal motivo.

11. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 establecen la obligación para las entidades estatales de realizar durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo. Para tal fin la entidad presentará en documento Excel, la matriz de riesgos establecidos para el presente proceso contractual.

La matriz de riesgos tiene en cuenta los lineamientos establecidos en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación”; el cual busca proteger a las entidades públicas de los eventos que puedan ocurrir durante el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del siniestro y de su impacto en el proceso.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en formato Excel, el cual hace parte integral del proceso (anexo invitación pública).