ESTUDIOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.2.1.2.1 y ss. del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un proceso de Selección Abreviada - Subasta Inversa Electrónica, para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

En el marco del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "*Bogotá camina segura*". El IDIPRON, actualiza su propuesta pedagógica que atiende a la ejecución de acciones de prevención, protección y apoyo para el restablecimiento de derechos a NNAJ (niños, niñas, adolescentes y jóvenes) en situación de vida en calle, en riesgo de habitabilidad en calle y en condición de fragilidad social; Víctimas y en Riesgo de ESCNNA (Explotación Sexual Comercial en Niños, Niñas y Adolescente); además los NNA en Riesgo de entrar en conflicto con la Ley.

El Instituto entendiendo la limitación del desarrollo de las capacidades y la carencia de oportunidades de los NNAJ, desarrolla su intervención en casas de cuidado, (internados), de acogida (externados) y en el territorio; esta se desarrolla en tres (3) etapas: operación amistad, Personalización y Desarrollo de Capacidades y autonomía e inclusión Social. Para tal fin ofrece el modelo pedagógico de atención se desarrolla a través de los componentes de salud, psicosocial, socio legal, educación, espiritualidad, emprender, deporte y arte y cultura, con acciones transversales personalizadas a los NNAJ. Es determinante el trabajo sobre los vínculos afectivos y la gestión con sus núcleos familiares para impactar y mejorar sobre sus propias historias vitales. A esto se suma, que se trabaja en el abordaje de enfoque diferencial, y población migrante y se realizan acciones para la prevención y mitigación del consumo de SPA. Así mismo, el IDIPRON ha diseñado procesos pedagógicos que pretenden desde un modelo flexible la nivelación y aceleración académica, la vinculación a la oferta distrital escolar, el desarrollo de procesos de ciudadanía, participación y convivencia. Por otra parte, brinda a las jóvenes oportunidades para fortalecer competencias sociolaborales desde lo formal, lo informal y la formación para el mundo del trabajo. Por último, se desarrollan acciones de seguimiento al egreso de acuerdo con las dinámicas de los NNAJ.

Acorde con su misión y el Plan de Desarrollo, el IDIPRON despliega cinco (5) proyectos de inversión, dentro de los cuales se encuentra el proyecto de inversión 7967 – "Mejoramiento de capacidades y oportunidades a jóvenes inmersos en formas extremas de exclusión, asociados al fenómeno de habitabilidad en calle, para su integración productiva y social en Bogotá, D.C.", que tiene como objetivo "Promover el desarrollo humano de jóvenes en fragilidad y vulnerabilidad social a través de procesos pedagógicos para el desarrollo de capacidades y la implementación de estrategias de generación de oportunidades para su desarrollo socioeconómico". Así mismo "Promover el desarrollo de capacidades y la ampliación de oportunidades de jóvenes en condiciones de fragilidad social para su inclusión social y productiva" por lo cual el trabajo supone dentro de sus principales funciones, acciones pedagógicas cotidianas relacionadas con la participación de los jóvenes en el mantenimiento, arreglo, producción y cuidado de los bienes del Instituto, igualmente, está alerta a replantear aquella noción del trabajo que lo concibe como castigo; así mismo, estimula las diversas formas de generación de ingresos, así como formar en

la relación que se presenta entre trabajo, ética y política, también en el uso del dinero, así como en competencias básicas, laborales y específicas para la inclusión laboral, suscribe convenios para la vinculación de los jóvenes a experiencias de trabajo remunerado y apoya la organización de los egresados.

Así mismo, en la estrategia de gestión de convenios del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Bogotá camina segura", el IDIPRON se propone suscribir convenios interadministrativos con entidades distritales, a través de los cuales se gestionen recursos para que los y las jóvenes se vinculen en un modelo que combina la formación y la experiencia productiva por medio de procesos pedagógicos desarrollen sus capacidades. Esta estrategia se logra mediante dos modalidades: La suscripción de un contrato de prestación de servicios; o mediante el estímulo de corresponsabilidad con la firma previa del acuerdo de corresponsabilidad.

Actualmente, se encuentra suscrito el Convenio Interadministrativo No. 3495 de 2024, suscrito el pasado 30 de octubre de 2024 con la Secretaría Distrital de Movilidad, que tiene por objeto "*AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON, PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA SEÑALIZACIÓN VERTICAL DE PEDESTAL Y DISPOSITIVOS DE CONTROL DEL TRÁNSITO EN LA MALLA VIAL DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS QUE SE ENCUENTRAN VINCULADOS EN LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DEL IDIPRON."* iniciado el 01 de noviembre del 2024 con un plazo de ejecución de treinta y ocho (38) meses contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, es decir hasta el 31 de diciembre del 2027.

Así mismo, se encuentra suscrito el convenio interadministrativo No. 407 de 2019, que tiene por objeto "*AUNAR ESFUERZOS ENTRE TRANSMILENIO S.A. Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LOS BAÑOS PÚBLICOS ASOCIADOS AL SISTEMA TRANSMILENIO, COMO ESTRATEGIA DE INSERCIÓN LABORAL DE POBLACIÓN VULNERABLE VINCULADA AL IDIPRON*"; con la prórroga No. 6 suscrita el día 06 de marzo de 2025 por un término de doce (12) meses, es decir hasta el 23 de marzo de 2026.

Igualmente, se encuentra suscrito el convenio interadministrativo No.9316 de 2025 entre la Secretaria de Integración Social y el IDIPRON, el cual tiene el siguiente objeto: "*AUNAR RECURSOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NINEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON, PARA CONTRIBUIR AL ACCESO A LOS ALIMENTOS A TRAVES DE LA ENTREGA DE UN APOYO ALIMENTARIO CON UN APORTE NUTRICIONAL DEFINIDO POR LA SDIS, PARA PREVENIR Y MITIGAR LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA Y PROMOVER ADECUADAS CONDICIONES DE NUTRICION DE LA POBLACION BENEFICIARIA DE TRES (3) COMEDORES COMUNITARIOS; EN EL MARCO DEL PROYECTO 7953 GENERACION DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTA D.C.".*

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en los Convenios Interadministrativos, es indispensable contar con los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades asociadas. En este caso, se requiere asegurar el aseo integral de las señales de tránsito, los baños y los espacios destinados a la prestación del servicio alimentario en los Comedores Comunitarios, así como garantizar la higiene personal de los participantes y colaboradores adscritos a dichos convenios.

En este sentido, y conforme a lo anterior, se definieron las especificaciones de los elementos requeridos, identificándose que el Instituto no cuenta con estos dentro de su inventario. Por ello, resulta necesario adelantar el proceso de contratación correspondiente, con el fin de satisfacer esta necesidad y asegurar el adecuado cumplimiento de las actividades previstas.

Por último, se realizó la verificación y revisión de los Acuerdos Marco de precios de Colombia Compra Eficiente y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el día 25 de septiembre de 2025, lo cual permitió evidenciar que existe el acuerdo marco CCE-126-2023, sin embargo, este no tiene los insumos que se requieren para la correcta ejecución del convenio , por lo que se sugiere continuar con la modalidad de contratación de una subasta inversa, tal como se describe en el Plan de Adquisiciones Vigencia 2025.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

SUMINISTRAR INSUMOS DE ASEO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS CONVENIOS QUE SE SUSCRIBAN AL PROYECTO DE INVERSIÓN 7967.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá cumplir con las especificaciones y condiciones técnicas establecidas en la ficha Técnica suministrada por la Entidad, manifestación que deberá realizar en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

2.3 CLASIFICACION UNSPSC

CODIGOS UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
14111703	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Productos de papel para uso personal
24112011	Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	Recipientes y Almacenamiento	Arcones y Cestas
30181614	Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	Instalaciones de Plomería	Instalaciones Residenciales No Sanitarias
46181504	equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	seguridad y protección personal	Ropa de Seguridad
47121701	Equipos y suministros de limpieza	Equipo de aseo	Envases y accesorios para residuos
47121803	Equipos y suministros de limpieza	Equipo de aseo	Equipo de limpieza
47131501	Equipos y suministros de limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Trapos y Paños de Limpieza
47131604	Equipos y suministros de limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Escobas, Traperos, Cepillos y Accesorios
47131803	Equipos y suministros de limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Soluciones de Limpieza y Desinfección
53131608	Ropa, Maletas y Productos de Aseo personal	Artículos de Tocador y cuidado Personal	Baño y Cuerpo

2.4 RELACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, SERVICIOS Y/O OBRAS A ADQUIRIR.

ITEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	BALDE PLÁSTICO, CAPACIDAD 10 LITROS	UNIDAD	1
2	PAPEL HIGIÉNICO INSTITUCIONAL X 500 MTS Y 91 MM DE ALTO X ROLLO	PAQUETE X 6	1
3	DETERGENTE EN POLVO X 1000G	UNIDAD	1
4	DISPENSADOR JABON DE PARED 1L	UNIDAD	1
5	PAÑO ABSORBENTE MULTIPROPOSITO	PAQUETE X 3	1
6	TOALLA TELA BLANCA	UNIDAD	1
7	CHUPA PARA BAÑO CON CABO	UNIDAD	1
8	PAPELERA DE PEDAL REDONDA NEGRA 7 L	UNIDAD	1
9	CANASTILLA PLASTICA CON TAPA	UNIDAD	1
10	DESENGRASANTE INDUSTRIAL	GALON	1
11	DESINFECTANTE CON AROMA BIODEGRADABLE	GALÓN	1
12	ALGODON QUIRURGICO	ROLLO	1
13	AMONIO CUATERNARIO BIODEGRADABLE	GALÓN	1
14	BOLSA 60X80 CALIBRE 1.4	PAQUETE X 6	1
15	BOLSA 80X110 CALIBRE 1.4	PAQUETE X 6	1
16	BOLSA 36X44 CALIBRE 1.4	PAQUETE X 6	1
17	BOLSA 90X60 CALIBRE 1.4	PAQUETE X 6	1
18	CEPILLO SANITARIO	UNIDAD	1
19	DESENGRASANTE BIODEGRADABLE	BIDÓN X 20 LTS	1
20	HIPOCLORITO BIODEGRADABLE	BIDÓN X 20 LTS	1
21	DETERGENTE EN POLVO DE 4000 GR	UNIDAD	1
22	ESCOBA CON CABO	UNIDAD	1
23	ESPONJA ABRASIVA VERDE	UNIDAD	1
24	ESPONJA DE ALAMBRE INOXIDABLE	UNIDAD	1
25	ESPONJILLA DE BRILLO	UNIDAD	1
26	ESPONJILLA MULTIUSO	UNIDAD	1
27	GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 35	PAR	1
28	GUANTES DE LÁTEX PARA LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS DESECHABLES	CAJA X 100	1
29	GUANTES DE NITRILO	CAJA X 100	1

30	JABÓN DETERGENTE LIQUIDO BIODEGRADABLE	BIDÓN X 20 LTS	1
31	JABÓN EN BARRA AZUL 300 GRAMOS	UNIDAD	1
32	JABÓN LÍQUIDO BIODEGRADABLE INOLORO PARA LAVADO DE MANOS	GALÓN	1
33	JABÓN LAVA LOZA LIQUIDO BIODEGRADABLE	BIDÓN X 20 LTS	1
34	RECOGEDOR CON CABO	UNIDAD	1
35	TOALLA DESECHABLE DE MANOS BIODEGRADABLE	PAQUETE X 150	1

Nota 1: El proponente deberá cumplir con las especificaciones y condiciones técnicas establecidas en la . *Ficha técnica* suministrada por la Entidad.

Nota 2: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto a monto agotable, el cual se ejecutará y pagará conforme a las cantidades suministradas en el plazo de ejecución del contrato.

2.5 SITIO DE ENTREGA Y PRESTACION DEL SERVICIO

Los elementos objeto del presente proceso de contratación, serán entregados previa concertación con el supervisor del contrato y la Gerencia de Recursos físicos, en la ciudad de Bogotá D.C., en el lugar y horario establecido para tal fin, y de acuerdo con la capacidad de recibo definida por el área del almacén, así:

PUNTO DE ENTREGA	DIRECCIÓN	HORARIO
Sub-Bodega - La favorita	Calle 18 No. 15-62	7:30 A.M.A 3:00 P.M

Es importante precisar que de acuerdo con la capacidad que determine la Gerencia de Recursos Físicos, las entregas podrían realizarse en otros espacios de almacenamiento temporal del Instituto, destinados para tal fin. Lo anterior previa concertación con el supervisor o la persona designada y la Gerencia mencionada.

2.6 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (5) MESES O HASTA AGOTAR RECURSOS, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de este

2.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.7.1 Generales

1. El Contratista deberá cumplir con el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, atendiendo las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos y demás requisitos habilitantes y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos hará parte integral del contrato.

2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del presente contrato, así como mantener vigentes y actualizadas las garantías de conformidad con lo previsto en el estudio previo y presente contrato. Para tal efecto, suscrita el acta de inicio, sí procede deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuarse prórrogas, adiciones o suspensiones.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el Acta de inicio y acta de liquidación del contrato, así como las modificaciones que hubiere lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. Asumir los gastos e impuestos, tasas y contribuciones, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
7. El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato, de las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA (si aplica) u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato de prestación de servicios.
10. El Contratista no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, sin la autorización previa, expresa y escrita del IDIPRON.
11. Mantener informado al supervisor del contrato sobre la ejecución del mismo.
12. Con la suscripción del presente contrato el CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 2195 de 2022 y demás normas aplicables a la materia.
13. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

2.7.2 Específicas

1. Cumplir con el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas definidas en los estudios previos, pliego de condiciones y fichas técnicas del proceso.
2. Firmar el acta de inicio y acordar con el supervisor del contrato la ejecución del mismo.
3. Suministrar una muestra física de los elementos o bienes a adquirir, máximo al sexto (6) día hábil siguiente a la fecha de inicio el contrato, muestras que deberán ser aprobadas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato designado.
4. Deberá en caso de que cualquier elemento que no cumpla con las especificaciones técnicas

requeridas o normas de calidad vigentes o no sean considerados de primera calidad, realizar el reemplazo del elemento máximo de TRES (03) días calendario. Si se presenta la reiterada devolución de los elementos por razones de calidad, por especificaciones técnicas distintas a las requeridas y/o demora para el cambio, la entidad realizará la devolución definitiva de los elementos y tomará las medidas contractuales del caso.

5. Asumir los costos de embalaje, empaque, recurso humano, carga, logística, transporte y descargue de los elementos, así como de los demás gastos que se generen durante el suministro de los mismos.
6. Entregar los elementos con la remisión física donde se relacione lo entregado.
7. Presentar oportunamente la factura, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
8. El contratista deberá abstenerse de entregar los productos en empaques que sean de plástico de un solo uso (bolsas plásticas transparentes).
9. El contratista deberá entregar los productos en empaques que sean potencialmente reutilizables y amigables con el ambientalmente (Cajas de Cartón, Lonas).
10. Las demás que permitan el correcto cumplimiento del objeto contractual

2.8 FORMA DE PAGO

EL IDIPRON pagará al PROVEEDOR, mes vencido de acuerdo con los bienes o elementos entregados efectivamente, previa presentación de la factura, debidamente diligenciada y soportada con la presentación de la certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

El pago se realizará de conformidad con lo establecido en el objeto y obligaciones del contrato, además de la certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales conforme a la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002 y Decreto Ley 1607 de 2012, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal (según aplique) y las fechas señaladas por IDIPRON, teniendo en cuenta los descuentos de Ley.

Los pagos se harán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura, la no presentación oportuna de los documentos requeridos para el pago será responsabilidad del contratista y por ello no tendrá derecho a pagos adicionales o compensación alguna. En todo caso, el pago está sujeto a la programación del PAC y a los manejos presupuestales del IDIPRON

En caso de las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias, en atención a los elementos, bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista, el mismo informará oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato.

REQUISITOS PARA EL PAGO

Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos y radicación en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad:

a. Certificación de cumplimiento o de recibo a satisfacción de los elementos, bienes o servicios pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas, suscrita por el supervisor del contrato. (*Formato A-GCO-FT-052*).
b. Informe detallado de las actividades y/o elementos, bienes o servicios prestados durante el periodo a cobrar, además deberá diligenciar el formato *A-GCO-FT-052 INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS*, o el que haga sus veces.
c. Constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el pago de Parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICFB y SENA), para lo cual se deberá aportar copia de la planilla PILA con marca de agua PAGADA correspondiente al mes anterior a la entrega de los elementos.
d. Factura o cuenta de cobro respectiva.
e. Comprobante de ingreso al almacén (si aplica).
f. Aprobación de la garantía de conformidad con el acta de inicio por parte del IDIPRON (primer pago y cuando sea adicionado y/o prorrogado el contrato).
g. Acta de liquidación. (Último pago).

Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

El pago estará sujeto a la suscripción y legalización de la correspondiente acta de liquidación, la cual deberá anexarse a los demás documentos requeridos para el respectivo pago.

NOTA 1: El IDIPRON no reconocerá pagos sobre servicios, pedidos o insumos que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato.

NOTA 2: En el evento que el contratista sea responsable de facturar electrónicamente, este deberá remitir para el pago de los bienes y/o servicios contratados la factura electrónica validada previamente por la DIAN, la cual debe cumplir con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 165 del 1° de noviembre de 2023.

3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, en especial los de transparencia, economía y responsabilidad. En desarrollo de estos principios, la selección de la propuesta se hará en forma objetiva teniendo en cuenta la propuesta más favorable para los intereses del IDIPRON. Al igual que sus Decretos Reglamentarios, a las normas que lo modifiquen y/o complementen y al Anexo complementario y demás documentos del proceso de selección. En concordancia con el Art. 24 de la Ley 80 de 1993, el Art. 2º Numeral. 2º de la Ley 1150 de 2007 señala que: "La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual." El Decreto 1082 de 2015 establece: "Artículo

2.2.1.1.1.3.1. DEFINICIONES. […] "Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. […]" Adicionalmente el Decreto 310 de marzo de 2021, "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2 y 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamento del Sector Administrativo de Planeación Nacional", en su artículo 2 establece que cuando no exista un Acuerdo marco de precios para el bien o servicio requerido, las entidades deberán estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar bolsa de productos frente a la subasta inversa y la promoción de un Acuerdo Marco de Precios.

Así las cosas, en concordancia con el Art. 24 de la Ley 80 de 1993, el Art. 2º Numeral. 2º de la Ley 1150 de 2007 señala que "La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual." El Decreto 1082 de 2015 establece: "Artículo 2.2.1.1.1.3.1. **DEFINICIONES**. […] "Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. […]" De acuerdo con la naturaleza del proceso y teniendo en cuenta las actividades a desarrollar, siendo un contrato de prestación de servicios que permita de manera integral la impresión, fotocopiado y escáner definidos en el Anexo técnico", bajo la modalidad de outsourcing para el arrendamiento de equipos que son de común utilización y se ofrecen en el mercado en condiciones equivalentes para quien lo solicite, e independientemente de sus características descriptivas comparten patrones de calidad objetivamente definidos; por lo cual se consideran bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, según la definición ya enunciada en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Con base en lo anterior, el fundamento de la modalidad de selección está dado por el objeto del contrato, siendo procedente adelantar un proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, de conformidad con lo estipulado en el literal a) del numeral 2) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. En la actualidad, el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa se encuentra reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, donde en su artículo 2.2.1.2.1.2.1 dispone que la subasta inversa podrá efectuarse de manera electrónica o presencial. Por lo tanto, y en razón a que la Entidad ya cuenta con la infraestructura tecnológica necesaria para realizar el proceso de selección de manera electrónica, a través de la plataforma Secop II, se adelantará bajo ésta, cumpliendo en todo caso el procedimiento descrito en la disposición aludida. De igual manera el Decreto 1082 de 2015 (modificado por el decreto 1860 de 2021) respecto a la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa en su Capítulo II, Artículo 2.2.1.2.1.2.2, establece lo siguiente:

"(…) **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2**. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto" 9. (…)" Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto. (Modificado por el Art. 6 del Decreto 1860 de 2021) De esta manera, la entidad, adelantará en el presente proceso de selección utilizando el mecanismo de **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, de acuerdo con el procedimiento establecido en el literal a), numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

4 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR, ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA, ANÁLISIS DE LA OFERTA

(Ver archivo adjunto en documentos del proceso-plataforma SECOP II.)

4.2 PRESUPUESTO ESTIMADO:

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación es por la suma de El presupuesto oficial estimado para el proceso es de **CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($163.561.777),** Presupuesto que se encuentra respaldado en el certificado de disponibilidad No 2640 del 19 septiembre de 2025, No 2654 del 23 de septiembre de 2025, No 2855 del 15 de octubre de 2025.

IMPUTACION PRESUPUESTAL.

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	O230117410320240038
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	7967- Mejoramiento de capacidades y oportunidades a jóvenes inmersos en formas extremas de exclusión, asociados al fenómeno de habitabilidad en calle, para su integración productiva y social Bogotá D.C.
NÚMERO Y NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO	O2320201003053532104 Jabones industriales
META DE PROYECTO QUE DERIVAEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	Integrar a 2480 jóvenes del modelo pedagógico del IDIPRON inmersos en formas extremas de exclusión, asociados al fenómeno de habitabilidad en calle al desarrollo de capacidades y generación de oportunidades para su inclusión productiva y social.
NÚMERO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP	2654
FECHA CDP	23 DE SEPTIEMBRE DE 2025
VALOR CDP EN LETRAS Y NÚMEROS	DIESISEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (16.963.128)

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	O230117410320240038
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	7967- Mejoramiento de capacidades y oportunidades a jóvenes inmersos en formas extremas de exclusión, asociados al fenómeno de habitabilidad en calle, para su integración productiva y social Bogotá D.C.
NÚMERO Y NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO	O2320201003053532104 Jabones industriales O2320201003023219302 Papel sanitario fraccionado O23201010030106 Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas O2320201003063627009 Chupas y accesorios de caucho para sanitarios O2320201003063694099 Artículos n.c.p. de material plástico para el hogar O232020200661131 Comercio al por mayor (excepto el realizado a cambio de una retribución o por contrata) de hilo, telas y tejidos.
META DE PROYECTO QUE DERIVAEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	Integrar a 2480 jóvenes del modelo pedagógico del IDIPRON inmersos en formas extremas de exclusión, asociados al fenómeno de habitabilidad en calle al desarrollo de capacidades y generación de oportunidades para su inclusión productiva y social.
NÚMERO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP	2640
FECHA CDP	19 DE SEPTIEMBRE DE 2025

VALOR CDP EN LETRAS YNÚMEROS	CIENTO VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (124 000 0000).

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	O2301174103202400 38
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	7967- Mejoramiento de capacidades y oportunidades a jóvenes inmersos en formas extremas de exclusión, asociados al fenómeno de habitabilidad en calle, para su integración productiva y social Bogotá D.C.
NÚMERO Y NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO	O23202010030838999 18 Guantes industriales
META DE PROYECTO QUE DERIVAEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	Integrar a 2480 jóvenes del modelo pedagógico del IDIPRON inmersos en formas extremas de exclusión, asociados al fenómeno de habitabilidad en calle al desarrollo de capacidades y generación de oportunidades para su inclusión productiva y social.
NÚMERO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP	2855
FECHA CDP	15 DE OCTUBRE DE 2025
VALOR CDP EN LETRAS Y NÚMEROS	VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEIS CIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (22.598.649)

Nota 1: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial del proceso (monto agotable). Por consiguiente, los servicios, elementos o bienes a adquirir serán por el valor unitario ofrecido por el proponente ganador en su oferta económica, conforme a las especificaciones técnicas.

Nota 2: El monto agotable se debe entender como un proceso en el cual la propuesta económica debe presentar para cada ítem o actividad el valor unitario y el valor total de la contratación será hasta por el monto del presupuesto descrito anteriormente de la vigencia fiscal 2025.

5 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Conforme al numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

Así las cosas, sin consideración a la cuantía del contrato a realizar, si el bien o servicio requerido por la entidad es de características técnicas uniformes y común utilización, deberá hacerse uso de procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos (Según el caso). En las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

- **COMITÉ EVALUADOR**

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 del 2015. Comité evaluador. La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.

De acuerdo con lo anterior el IDIPRON, designará el comité de evaluación de conformidad con lo establecido el artículo tercero de la resolución 592 de 2025 con las funciones allí establecidas así:

- Un evaluador jurídico
- Un evaluador económico y/o financiero
- Un evaluador técnico

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en La Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, el IDIPRON, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el estudio previo, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los interesados en los procesos de selección que adelanta la entidad deberán aportar los documentos soporte de los requisitos exigidos en el estudio previo y cuya información no sea posible extraer del Registro Único de Proponentes.

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará la causal de HABILITADO o de NO HABILITACIÓN de la misma y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación, sin perjuicio que la respectiva propuesta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo y de dar aplicación a las reglas de subsanabilidad contenidas en el Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018.

El informe que contiene la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes podrá ser consultado en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

El artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.5.3 establecen que son requisitos habilitantes la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, por lo tanto, serán objeto de verificación de cumplimiento para habilitar o no al proponente. La exigencia de las condiciones señaladas se realizará de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

NOTA 1: Si en un proceso de contratación hay oferentes que no acreditaron con la presentación de la oferta requisitos que no afectan la asignación de puntaje, la Entidad en el informe de evaluación indicará y advertirá que la oferta correspondiente no será evaluada hasta que el oferente acredite tales requisitos. El oferente puede subsanar tales requisitos de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA 2: El Parágrafo 3° del artículo 5 de la ley 1882 de 2018 establece que la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

De conformidad con el artículo 3º, del Decreto 1860 de 2021, el cual adicionó los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se establece que la Entidad deberá en los documentos del proceso incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Para que una propuesta pueda participar en el proceso, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes:

Requisitos	CUMPLIMIENTO
Capacidad jurídica	HABILITADO – NO HABILITADO
Capacidad técnica	HABILITADO – NO HABILITADO
Capacidad financiera	HABILITADO – NO HABILITADO

5.1.1 Capacidad Jurídica:

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Persona Natural y Jurídica)

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el IDIPRON en el **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y los requisitos establecidos en los presentes pliegos de condiciones, fichas y anexo técnicos.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser debidamente firmada por el Representante legal si es persona jurídica o por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente autorizada para ello, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales

u otra forma asociativa permitida por la ley colombiana, deberá estar firmada por el representante designado.

El FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA adjunto a los pliegos de condiciones, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el IDIPRON.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

En el evento en que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad durante el desarrollo del proceso de selección, deberá informarlo expresamente y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si se trata de un integrante de un consorcio o de una unión temporal, cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante.

b. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (Persona Natural y Jurídica)

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, el oferente deberá allegar los documentos soportes sobre el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

- El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONA JURÍDICA O PERSONA NATURAL**, según sea su caso.
- El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
- 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 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 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.
- La certificación avalada por el revisor fiscal deberá ser allegada con copia de la cedula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y copia de la vigencia de la tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores.

Nota 1: En el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social.

c. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar como mecanismo de cobertura de riesgo de la seriedad del ofrecimiento cualquiera de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
e. El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición. (En caso de que aplique)

En todo caso, la entidad aceptará cualquiera de las garantías de seriedad del ofrecimiento siempre que la presentada por el oferente cumpla con cada uno de los requisitos particulares exigidos por el Decreto 1082 de 2015.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON - NIT: 899.999.333-7
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por el proponente cuando sea persona natural, o por la persona jurídica de conformidad con el nombre registrado en el certificado de existencia y representación legal. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada a nombre de

	todos y cada uno de los integrantes
CUANTÍA:	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez (10) por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial
VIGENCIA:	TRES (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada de Subasta Inversa Electrónica.
TEXTO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto exacto del proceso de selección
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

d. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL - PARA PERSONA JURÍDICA

La proponente persona jurídica deberá adjuntar junto con su propuesta el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

En caso de prórroga del plazo del presente proceso, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Así mismo deberá aportar autorización expresa para contratar del órgano social competente, cuando a ello hubiere lugar. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

El proponente PERSONA JURÍDICA deberá adjuntar junto con su propuesta los documentos que se relacionan a continuación:

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal, de conformidad con las Leyes 757 de 2002, 999 de 2005 y el Decreto 4969 de 2009 del Ministerio del Interior.

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante Legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este Proceso de Selección y celebrar el contrato respectivo.

Para proponentes extranjeros, deberá adjuntarse el acta de la junta de socios, acta de Asamblea General de Accionistas o el documento que haga las veces en el país proponente, en la que se faculte al representante legal

para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

NOTA 1: La Entidad informa a todos los interesados en el presente proceso de selección que, en caso de que el proponente no allegue con su propuesta aquellos documentos o certificados a los cuales la entidad tenga acceso, el IDIPRON procederá a realizar la respectiva consulta durante el término de verificación de las propuestas.

NOTA 2: Quien resulte adjudicatario del presente proceso deberá presentar para la firma del contrato, fotocopia del Registro de Información Tributaria Distrital - RIT y fotocopia de la certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

e. PARA PERSONA NATURAL

En caso de que el proponente sea persona natural, deberá adjuntar al momento de presentar su propuesta, los documentos que se relacionan a continuación:

- ✓ Fotocopia del documento de identidad del proponente, de conformidad con las Leyes 757 de 2002, 999 de 2005 y el Decreto 4969 de 2009 del Ministerio del Interior.
- ✓ Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. (Si aplica)
- ✓ Certificado de Registro mercantil cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, en caso de tener establecimientos de comercio.

NOTA 1: La Entidad informa a todos los interesados en el presente proceso de selección que, en caso de que el proponente no allegue con su propuesta aquellos documentos o certificados a los cuales la entidad tenga acceso, el IDIPRON procederá a realizar la respectiva consulta durante el término de verificación de las propuestas.

NOTA 2: Quien resulte adjudicatario del presente proceso deberá presentar para la firma del contrato, fotocopia del Registro de Información Tributaria Distrital - RIT y fotocopia de la certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera

f. DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN (SI APLICA)

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para presentar propuesta o contratar, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, deben contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

g. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En ningún caso, pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Que hayan sido conformados antes de presentar la propuesta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es).

   En el FORMATO respectivo, se adjunta un modelo de documento de constitución de consorcio y un modelo de constitución de unión temporal.

   Es facultativo para el proponente hacer o no uso del modelo que se aporta en este pliego de condiciones. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
c) Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo del IDIPRON.
d) La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y es quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.
e) Deberán indicar si aportarán la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones de manera conjunta de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante o si por el contrario uno solo de los integrantes aportará la experiencia especifica requerida.
f) Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, la capacidad financiera y la capacidad organizacional, es decir, los indicadores financieros serán calculados con base en el porcentaje (%) de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal el cual se debe señalar en el documento consorcial o unión temporal que lo acredite, verificación que se realizará en el RUP de cada

uno de los proponentes que integran el consorcio o Unión temporal según el porcentaje (%) de participación, en todo caso deberá ser mayor o igual a la capacidad requerida.

2. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.

3. Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que el IDIPRON le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la Propuesta.
2. Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.
3. Atender todos los posibles requerimientos que formule el IDIPRON relacionados con la Propuesta.
4. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
5. Suscribir el contrato.
6. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección.

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

1. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones y anexo técnico y/o ficha Técnica, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte del IDIPRON, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
3. El IDIPRON No acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
4. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.

5. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que el IDIPRON lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
6. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del IDIPRON.
7. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.
8. Los interesados y todos los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales acompañaran copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios o documentos equivalentes, tanto del Contador como del Revisor Fiscal, cuando conforme a la Ley se requiera, expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre de la presente convocatoria. Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados, según corresponda.

NOTA 1: las personas jurídicas o naturales miembros de un consorcio o unión temporal deberán aportar de forma independiente los documentos relacionados en el Literal d. PARA PERSONA JURÍDICA y/o e. PARA PERSONA NATURAL, en el numeral 5.1.1 Capacidad Jurídica del 5.1 Requisitos Habilitantes, según sea el caso.

NOTA 2: Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural (Consorcios o uniones temporales) en el SECOP II (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos) debe actuar exclusivamente desde su cuenta de **proponente plural**. Para lo anterior podrá consultar la guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, a través del enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero.

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

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

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

b) Acreditar un (1) año mínimo de duración de la sociedad, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
d) Acreditar que su objeto social le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR: En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 74 Y 251 del Código General del proceso, y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (Apostille). SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL Y LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE HASTA EL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA EL IDIPRON ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.

Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad Competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de la Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Para el trámite de la apostilla o legalización de dichos documentos, deben tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020 *"Por el cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"*, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, o la norma que adicione, modifique o sustituya.

Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo a la Resolución del párrafo precedente, para efectos de la apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

Apoderado, Persona Jurídica Extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

h. PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE

Si el proponente participa en el presente proceso por intermedio de un representante, debe acompañar a la propuesta el PODER correspondiente, CON CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN PERSONAL DEL PODERDANTE QUE LO ACREDITA COMO TAL DE CONFORMIDAD CON LA LEY.

i. COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado por el Representante legal, el **FORMATO de Compromiso de Anticorrupción** adjunto por la entidad en los formatos del proceso. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

j. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (PERSONA NATURAL Y JURIDICA)

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el estatuto Orgánico del Sistema Financiero 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.

Lo anterior, los oferentes deberán aportar en los documentos de la propuesta el FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL DONDE CONSTE LO ANTERIOR.

k. PACTO DE INTEGRIDAD (PERSONA NATURAL Y JURÍDICA)

El proponente o el representante del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar debidamente diligenciado el **FORMATO PAGO DE INTEGRIDAD** Adjunto por la entidad en los documentos anexos del proceso

l. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley. los proponentes deberán presentar el Registro Único de Proponentes con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso. La información sobre actualizaciones que se pretendan hacer valer en este proceso deben estar en firme a la fecha de cierre del proceso.

La entidad verificará la información de multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual reportadas en el

RUP.

m. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN.

n. COPIA DEL REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA-RIT

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro de Identificación Tributaria.

En caso de que, para la presentación de la propuesta no posea RIT y termine siendo el adjudicatario del presente proceso, podrá allegarlo antes de la firma del contrato.

o. ANTECEDENTES (PERSONERÍA, PROCURADURÍA, CONTRALORÍA, JUDICIALES

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar los Certificados de Antecedentes solicitados.

- ✓ Certificación de Antecedentes Disciplinarios (Persona Natural y/o Representante Legal). Expedido por la Procuraduría General de la Nación. Con fecha de expedición inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.
- ✓ Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales (Persona Natural y/o Representante Legal). Expedido por la Contraloría General de la República. Con fecha de expedición inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.
- ✓ Certificación de Antecedentes Judiciales (Persona Natural y/o Representante Legal). Expedido por la Policía Nacional. Con fecha de expedición inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios (Persona Natural y/o Representante Legal) de la Personería de Bogotá D.C. Con fecha de expedición inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

p. CONSTANCIA EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL (REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONAS NATURALES)

Expedida por el Portal de Atención al ciudadano – Consulta de Medidas Correctivas, donde se indique que la persona no se encuentra vinculada en el sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, vigente y con fecha de expedición inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

q. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente deberá anexar el correspondiente certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM de su Representante legal, lo anterior de conformidad con lo previsto en el numeral 1º del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, que determina "1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado". Lo anterior con el objetivo servir como mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.23.4. del Decreto 1310 de 2022.

r. CERTIFICACIÓN BANCARÍA

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la certificación bancaria, con fecha de expedición inferior a (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta, en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

s. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE TRATARSE DE PROPONENTE PERSONA JURÍDICA, PROPONENTE PLURAL O DE LA PERSONA NATURAL EN CASO DE SER PROPONENTE SINGULAR.

El proponente debe aportar este requisito con el propósito de que la entidad pueda verificar sus antecedentes, en caso del proponente plural, se debe allegar la Cedula del Representante Legal de cada uno de los integrantes.

t. REQUERIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El proponente debe anexar junto con su propuesta el Certificado emitido por la ARL donde se indique el grado de madurez en la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%) según la resolución 0312 de 2019, el certificado de la evaluación debe corresponder al reporte realizado a la ARL de la vigencia 2024.

NOTA: dicho requisito no será exigido a los proponentes que cumplen con las siguientes condiciones escritas en los parágrafos 2 y 3 del artículo 2 de la Resolución N° 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo:

• Trabajadores independientes que se encuentren afiliados de manera voluntaria a la ARL.
• Los trabajadores del servicio doméstico.

NOTA: Para las empresas constituidas durante la vigencia 2025 el proponente deberá aportar documento y/o constancia que acredite la gestión de avance de cumplimiento de este requisito ante la Administradora de Riesgos laborales para el cumplimiento de lo establecido en dicha resolución.

NOTA: El contratista deberá Aportar durante la ejecución del contrato y de forma bimensual la certificación de avance y porcentaje de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST lo cual se verificará por parte del supervisor del contrato designado por la Entidad.

5.1.2 Capacidad Financiera:

5.1.2.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS DOMICILIADAS O CON SUCURSAL EN COLOMBIA

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 *"Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP"* del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estas inscritas en el RUP *"Registro Único de Proponentes".*

Así mismo, en concordancia con artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, que modifica el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 *"De la verificación de las condiciones de los proponentes" numeral 6.1. "Las cámaras de comercio harán la verificación documental de la información presentada por los interesados al momento de inscribirse en el registro" "El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio."*

Por lo tanto, la verificación de las condiciones establecidas en el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, se demostrarán exclusivamente con el respectivo certificado del RUP.

La información financiera acreditada para el proceso corresponderá a la suministrada a la Cámara de Comercio para el Registro Único de Proponentes RUP.

Por lo anterior, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y el 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar su capacidad financiera mediante la presentación del Registro Único de Proponentes vigente y en firme expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

5.1.1.2 REQUISITOS FINANCIEROS

Para establecer los indicadores de capacidad financiera y organizacional, se llevó a cabo un análisis detallado utilizando diversas métricas estadísticas sobre una muestra representativa de 160 empresas, cuyas actividades están vinculadas al objeto del presente proceso de licitación. En este análisis, se aplicaron métricas como el promedio, la media aritmética, la media geométrica, como variables para evaluar la dispersión y concentración de los datos. Sin embargo, los resultados obtenidos mediante estas métricas reflejaron una concentración de valores, lo que limitaba la pluralidad en la participación, reduciendo las oportunidades para un abanico diverso de oferentes; no obstante, la entidad requiere garantizar que el contratista seleccionado pueda acreditar suficiente estabilidad financiera que le permita ejecutar el contrato en condiciones de oportunidad y eficiencia.

Además de las empresas analizadas, se tomaron como referencia otros indicadores utilizados en procesos con objetos similares, lo que permitió enriquecer el análisis y garantizar una mayor equidad en el proceso. Con el fin de garantizar la transparencia y fomentar una mayor pluralidad de oferentes, se procedió a ajustar y fijar los siguientes indicadores. Este ajuste se realizó tras verificar la variabilidad de los valores reportados en la Cámara

de Comercio y compararlos con los indicadores registrados en la base de datos proporcionada por la Superintendencia de Sociedades. De este modo, se buscó establecer condiciones más equitativas para los participantes, asegurando que el proceso de licitación mantuviera su integridad y representatividad para todos los posibles oferentes.

A su vez, este enfoque en la pluralidad tiene el objetivo de garantizar que los participantes, según sus indicadores, estén preparados para enfrentar posibles imprevistos. Esto implica que las empresas deben ser capaces de asegurar la continuidad y estabilidad de sus operaciones sin depender excesivamente de fuentes externas de financiación, manteniendo una gestión financiera responsable y una estructura de deuda sostenible. Además, la optimización de los activos disponibles es crucial para mantener una operación rentable, competitiva y una gestión eficiente de sus recursos, lo que a su vez contribuye a la solidez y viabilidad a largo plazo de las empresas participantes

INDICADOR		**Unidad**	**INDICE REQUERIDO**
Índice de Liquidez	(Activo Cte Total/ Pasivo Cte Total)	Veces	**Mayor o Igual (≥) a 1.5 veces**
Índice de Endeudamiento	(Total Pasivo/Total Activo) x 100	%	**Menor o Igual (≤) al 68%**
Razón Cobertura de Intereses	(Ganancia (perdida) por Act de Operación + Ajustes por Gastos de Depreciación y Amortización + Ajuste por Provisiones) / Costos Financieros	Veces	**Mayor o Igual (≥) a 1. veces**
Capital de trabajo		%	**Deberá ser mayor o igual >= al 12 %**

5.1.2 REQUISITOS CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para fijar los indicadores de capacidad organizacional se tomó una muestra representativa de datos de empresas cuya actividad está relacionada al objeto de este proceso, y los resultados arrojados con las diferentes métricas utilizadas fueron las expuestas en la matriz de relación financiera, sin embargo, con el propósito de procurar una mayor pluralidad de oferentes se establecen los siguientes indicadores, toda vez que al verificar los mismos en la Cámara de Comercio, se evidencio que existe una oscilación de valores en los indicadores frente a los indicadores registrados por la base de datos que se sustrae de la super sociedades, quedando del modo anterior mente expuesto.

INDICADOR	**Unidad**	**INDICE REQUERIDO**

Rentabilidad Sobre el Activo	(Ganancia(perdida), antes de Impuestos) / Total de los Activos	**%**	**Mayor o Igual (≥) a 8.5 %**
Rentabilidad Sobre el Patrimonio	(Ganancia(perdida), antes de Impuestos) / Total del Patrimonio	**%**	**Mayor o Igual (≥) a 14 %**

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

Los siguientes requisitos técnicos exigidos, serán objeto de verificación para habilitar la propuesta presentada. Para ello, se confirmará que los oferentes hayan entregado toda la información técnica y que ella cumpla con los requisitos señalados en los términos de referencia publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II y, se determinará el cumplimiento o no, de las siguientes exigencias:

ANEXO TÉCNICO

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO ANEXO TÉCNICO** suscrito por el representante legal en donde manifieste que cumple con todas las especificaciones técnicas indicadas en el presente proceso de selección abreviada subasta inversa en el titulo denominado "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR"

5.1.4 EXPERIENCIA ACREDITADA.

El IDIPRON requiere que el proponente acredite la experiencia en máximo El IDIPRON requiere que el proponente acredite la experiencia en máximo **TRES (3) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS** celebrados, ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y obligaciones guarden relación directa con el suministro de elementos de aseo y, que sumados los valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes y que cada contrato cumpla en al menos tres (3) de los códigos estándar de Naciones Unidas (UNSPSC) establecidos para el presente proceso.

A tal efecto relacionará estos contratos en el formato ***"9. FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"***. Las experiencias serán verificadas mediante el Registro Único de proponentes.

En todos los casos, la verificación de la experiencia total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el "***FORMATO 9. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE*****",** y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el "***FORMATO 9. EXPERIENCIA DEL***

PROPONENTE", y la consagrada en los soportes presentados, o cuando el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales

El IDIPRON se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Requisitos de los soportes de experiencia

Las certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante (dirección, teléfono, NIT).
- Nombre del contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor total del contrato.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de la empresa o entidad contratante, que podrá ser confrontada por parte del IDIPRON. No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.

Nota: La propuesta deberá tener concordancia entre la información consignada en el "***FORMATO 9. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE***" y los soportes presentados, anexando las copias de los soportes en el mismo orden de relación de los contratos porque de esta forma serán evaluadas.

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

El proponente que se presente mediante Estructura Plural deberá acreditar su experiencia cumpliendo con lo siguiente:

- Todos los integrantes deberán acreditar mínimo una experiencia de la requerida indistintamente del porcentaje de participación de cada integrante.
- Para efectos de la acreditación de la experiencia, cada miembro de la Estructura Plural deberá diligenciar el "***FORMATO 9. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE***", y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia específica se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias específicas de cada uno de los integrantes, es decir, cada proponente debe certificar experiencia con al menos un (1) contrato, el valor certificado por cada integrante del proponente plural debe ser correspondiente al menos al valor proporcional de su participación en la figura asociativa, teniendo en cuenta el presupuesto oficial. El valor total certificado por el proponente plural será igual a la sumatoria del valor certificado por cada uno de sus integrantes. No se aceptará experiencia que no cumpla esta condición.

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

La verificación de la experiencia total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el formato "***9. FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE***", y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato "***9. FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE***" y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información reportada en el RUP.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales

El IDIPRON se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

5.1.5 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES NACIONALES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021)

De conformidad con lo establecido en el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 es necesario incluir condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia, relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

En el análisis del sector relativo a la presente contratación, la Entidad considera pertinente aplicar el numeral 2° de los criterios anotados, es decir, el número de contratos para la acreditación de la experiencia. Por lo anterior,

cuando la propuesta cumpla la condición de MIPYME de acuerdo con los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad la definición del artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia con **máximo CUATRO (4) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS** celebrados, ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y obligaciones se relacionen con el suministro de elementos de aseo y, que sumados los valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes y que cumpla en al menos tres (3) de los códigos estándar de Naciones Unidas (UNSPSC) establecidos para el presente proceso.

A tal efecto relacionará estos contratos en el "***9. FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE***". Las experiencias serán verificadas mediante el Registro Único de proponentes.

NOTA 1: Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. parágrafo 3 del Decreto 1082 de 2015, los criterios diferenciales para MiPymes nacionales en lo relacionado con la experiencia no aplican en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto mencionado.

Nota 2: El proponente que pretenda acogerse al criterio diferencial deberá aportar con su oferta, documento suscrito por el representante legal o quien haga sus veces o la persona natural según corresponda, manifestando su intención de ser beneficiado de tal circunstancia. Para la acreditación de Mipyme, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

CODIGOS UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
14111703	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Productos de papel para uso personal
24112011	Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	Recipientes y Almacenamiento	Arcones y Cestas
30181614	Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	Instalaciones de Plomería	Instalaciones Residenciales No Sanitarias
46181504	equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	seguridad y protección personal	Ropa de Seguridad
47121701	Equipos y suministros de limpieza	Equipo de aseo	Envases y accesorios para residuos
47121803	Equipos y suministros de limpieza	Equipo de aseo	Equipo de limpieza
47131501	Equipos y suministros de limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Trapos y Paños de Limpieza
47131604	Equipos y suministros de limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Escobas, Traperos, Cepillos y Accesorios
47131803	Equipos y suministros de limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Soluciones de Limpieza y Desinfección
53131608	Ropa, Maletas y Productos de Aseo personal	Artículos de Tocador y cuidado Personal	Baño y Cuerpo

5.2 ASPECTOS PUNTUABLES: N/A

5.3 OFERTA ECONÓMICA Y PROCESO DE EVALUACIÓN

Nota 1: El presupuesto oficial asignado al proceso, es de CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 163.561.777) incluido todos los impuestos a que haya lugar, lo anterior de conformidad al estudio de mercado realizado por la Entidad y precios históricos,

presupuesto que se encuentra respaldado en el certificado de disponibilidad No 2640 del 19 septiembre de 2025, No 2654 del 23 de septiembre de 2025, No 2855 del 15 de octubre de 2025, Presupuesto que se encuentra respaldado en el certificado de disponibilidad No. 1889 del 29 mayo 2025 y No. 1890 del 29 mayo 2025.

Nota 2: El valor de ($ 1.037.676) UN MILLON TREINA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. El estudio de mercado fue calculado utilizando el promedio de tomando las tres (3) cotizaciones aportadas por el área técnica objeto del presente proceso de contratación a cantidades unitarias con IVA incluido. EN NINGÚN MOMENTO LA OFERTA ECONÓMICA PRESENTADA PODRÁ SUPERAR LO VALORES DEL ESTUDIO DE MERCADO PROYECTADO.

Nota 3: El valor total de la propuesta económica deberá ser diligenciada por cada proponente en la plataforma del SECOP II (sumatorio total del valor de los ítems) y en documento Excel aportado por la entidad, el discriminado de cada uno de los ítems de dicha oferta económica.

Nota 4: Las ofertas económicas deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley, y cualquiera otra erogación necesaria para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación, así mismos costos directos y/o indirectos, y ajustándose a cada una de las especificaciones técnicas descritas en las fichas técnicas del proceso, y que por ningún motivo se considerarán gastos adicionales.

Nota 5: Es importante que los proponentes tengan en cuenta que las ofertas económicas presentadas deben estar acordes con las normas que en materia tributaria establece el Estatuto Tributario Nacional (ET), en lo relacionado con productos y/o servicios que estén o no gravados con IVA y al tipo de régimen tributario al que pertenezca.

Nota 6: Todos los ítems de la oferta económica deben ofertarse teniendo en cuenta, todas y cada una de las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad, de no hacerlo, su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección; y no se aceptará ofertas parciales.

Nota 7: El proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto, las cantidades unitarias, se proyectan teniendo en cuenta la variación de las necesidades de acuerdo con el desarrollo de sus actividades, de la asistencia de sus participantes y del comportamiento de los mismos, lo que significa que las cantidades a solicitar serán realizadas bajo la modalidad a DEMANDA O PEDIDO por el monto agotable contra el valor total del presupuesto.

Nota 8: Los valores de la Oferta Económica, no podrán superar los precios de referencia de cada ítem, de hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección.

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con el anexo técnico solicitado.

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos servicios cumplen con el anexo técnico y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente sin la realización de la subasta, siempre y cuando el valor de la postura de la oferta es igual o inferior a los valores unitarios de referencia establecidos por la entidad, de lo contrario será causal de rechazo.

Una vez la propuesta sea considerada HABILITADA, es decir, acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento las condiciones previamente establecidas por la Entidad, además de las reglas generales previstas en la ley y en el Decreto 1082 de 2015, aplicará las siguientes reglas a la subasta inversa:

En la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección se iniciará la subasta electrónica en la plataforma SECOP II, evento que tendrá una duración de **quince (15) minutos.**

Con relación al tiempo extendido se realizará la respectiva prorroga de tiempo por **dos (02) minutos** en los eventos que se realice lances dentro del intervalo de tiempo del último minuto de terminación del evento de subasta electrónica en la plataforma SECOP II.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa electrónica en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido al tres por ciento (3%).

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial establecido para el presente proceso, el Idipron ha llevado este tipo de procesos con presupuestos similares en donde el margen de porcentaje de mejora se ha mantenido obteniendo porcentajes mejorables.

Si los oferentes no presentan lances durante la subasta electrónica, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo, que será verificado con el cumplimiento del margen mínimo establecido.

El proponente debe presentar su postura económica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

La “PROPUESTA ECONÓMICA SECOP II” deberá presentarse en pesos colombianos, y en valores enteros; aproximar al entero más cercano por arriba o por debajo, incluidos todos los costos directos, indirectos y asociados a la entrega de los bienes.

5.4 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

La oferta económica y los documentos habilitantes serán evaluados en el término establecido en el cronograma de la plataforma de SECOP II, en dicho período y hasta el término que establezca la entidad en los pliegos de condiciones del proceso, el IDIPRON podrá solicitar a los proponentes en igualdad de condiciones, la presentación de aclaraciones y/o documentos requeridos que estime indispensable para efectos de la evaluación de sus propuestas.

El IDIPRON a través de los comités evaluadores designados para tal fin, estudiarán las propuestas con arreglo a los principios de prevalencia del interés general, legalidad, planeación, igualdad, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, celeridad, moralidad, eficiencia, imparcialidad, publicidad y contradicción.

Cuando a juicio de la Entidad, el plazo establecido originalmente en el cronograma del proceso para la verificación y evaluación de las propuestas no garantice el deber de selección objetiva, éste podrá determinar un nuevo plazo, aspecto que será informado mediante acto administrativo que será publicado a través de la página web (https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/comprador-publico)"SECOP II".

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que el Instituto, comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

Si algún proponente intenta enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las propuestas, o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al RECHAZO DE LA PROPUESTA DE ESE PROPONENTE.

5.5 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓNREALIZADA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con el Anexo Técnico y/o fichas técnicas.

Si en el proceso de selección se presenta un único oferente y está habilitado (o si solo resultare habilitado un único oferente) cuyos bienes o servicios cumplen con las fichas técnicas, no habrá lugar a Evento de Subasta Pública y la entidad dará diligencia de apertura del sobre que contiene la oferta económica inicial, y le adjudicará el contrato siempre y cuando el valor de la oferta no supere el valor del presupuesto oficial asignado, señalado en la PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL para el proceso de selección.

A Margen Mínimo de Mejora

En atención a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015, el margen mínimo de

mejora de ofertas deberá ser mayor o igual al TRES POR CIENTO (3%) del precio ofertado más bajo, que corresponde al valor más bajo de la sumatoria de los precios unitarios indicado por los oferentes, por debajo de los cuales los lances no serán válidos.

B Desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica

I. De conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones en la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO definido en el SECOP II, se abrirán los sobres que contienen las propuestas económicas iniciales y la Entidad procederá a verificar que las ofertas no superen el presupuesto oficial asignado incluido así como el precio de referencia de cada uno de los ítems establecidos para el presente proceso, previa corrección de errores e imprecisiones de tipo aritmético y demás consideraciones dispuestas en el pliego de condiciones. El valor corregido si a ello hubiere lugar, será el que se tomará para efectos de la oferta económica inicial.

II. Los proponentes participantes en el presente proceso de selección deberán diligenciar en el cuestionario electrónico de la sección OFERTA ECONÓMICA.

III. Posteriormente, la Entidad procederá a publicar la lista de participantes.

IV La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma y se realizará de acuerdo con la configuración establecida en la plataforma virtual de Colombia Compra eficiente SECOP II y la guía para hacer un proceso de Selección abreviada con subasta en el SECOP II.

V. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II, en este momento ningún proponente podrá subsanar documentos habilitantes.

VI. Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, los proponentes deberán informar a la Entidad con el fin de analizar la necesidad de suspender el evento y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad estatal podrá reiniciar la subasta o cancelarla según sea el caso.

VII. Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015

VIII. Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

IX. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el precio más bajo indicado en la oferta económica presentada por los proponentes.

X. Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente

a través del SECOP II. Para que sea válido cada lance deberá, reflejar el margen mínimo de mejora de oferta. Es importante tener en cuenta que el oferente deberá realizar sus lances aplicando para ello dicho margen mínimo a su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el oferente establezca realizar un lance por un margen mayor.

XI. el chat no será tenido en cuenta para presentar o corregir lances no válidos

XII. La subasta continuará con el último lance válido, independientemente de la posición que ocupe, toda vez que si el que está en primer (1) lugar en la posición, hizo un lance no válido, la plataforma lo sigue visualizando con la primera posición. Durante el evento de subasta, al terminar la presentación de cada lance, la Entidad informará por medio del chat el valor de cada menor Lance válido sin especificar quien lo presentó.

XIII. El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y su posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

XIV. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto la herramienta utiliza una certificación electrónica. La Superintendencia de Industria y Comercio certificara a la Entidad para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.

XV. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará como criterio de desempate lo descrito en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

XVI. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

XVII. El IDIPRON en cualquier caso dará aplicación a lo señalado por Colombia Compra eficiente para cualquier eventualidad consultada y que no se encuentre contemplada en la Guía que publicada en el SECOP II.

XVIII. El IDIPRON puede extender el tiempo establecido para la subasta, en caso de que en un margen de tiempo previo a su finalización alguno de los Proveedores haga un lance ganador, es decir, un lance que supere el mejor lance realizado en la subasta hasta el momento, lo anterior con el fin de que los proponentes realicen de ser necesario un mayor número de lances y así mejorar su oferta presentada con respecto al último lance válido. Este tiempo adicional se determina en el momento de configurar la subasta electrónica en la plataforma del SECOP II

NOTA: Se solicita a todos los proponentes tener el suficiente cuidado y estudio de sus lances, toda vez que NINGÚN ERROR cometido dentro del evento de subasta es reversible en el SECOP II.

c. Soporte Técnico

En caso de que el proponente no pueda acceder al SECOP II, debe llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II.

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Parágrafo: indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas. En caso de que la plataforma SECOP II, presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es adquisiciones@idipron.gov.co

D. Quienes pueden participar

En la subasta solo podrán participar aquellos proponentes que luego de la verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros, hayan resultado habilitados.

E. Conclusión de la subasta.

La subasta concluirá:

Cuando en la respectiva ronda se presente solo un lance válido.
Cuando en la respectiva ronda no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior. Concluidos los lances y finalizado el evento Subasta, la entidad en cabeza del comité evaluador ajustará la oferta económica del proponente que haya realizado el menor lance valido, para lo cual aplicará uniformemente el porcentaje de decremento resultante de la subasta a cada uno de ítems.

NOTA: En todo caso el procedimiento se ceñirá al establecido en las Guías vigentes para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II y para proveedores “Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II”.

F. Precios artificialmente bajos

Cuando de conformidad con la información a su alcance el comité evaluador del IDIPRON estime que el precio final obtenido al término de la subasta inversa resulte en un posible precio artificialmente bajo, seguirá el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y requerirá al oferente para que explique las razones que sustente el valor por él ofertado.

En el caso de las subastas en la cual el único criterio de selección es el precio, es común que como resultado

de las pujas competitivas estos procedimientos resulten en precios bajos sin que estas ofertas necesariamente deban ser interpretadas como artificialmente bajas. por lo que será potestad de la entidad en cabeza del comité evaluador analizar la oferta y si es necesario requerir al proponente una justificación de los precios ofertados.

Lo anterior, de conformidad con la guía de Colombia compra eficiente para el manejo de precios artificialmente bajos.

6.**RIESGO DEL PROCESO**

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	G	I	P	RO	Cuando el presupuesto oficial y/o el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de	Retraso en el proceso de contratacion y ajustes de estudios previos por la entidad.	2	3	5	MEDIO	Entidad	Revisión y apoyo técnico del área que solicita el proceso de selección, para definir claramente los aspectos	1	3	4	BAJO	Si	Entidad	Inicio del proceso contractual	Finalizacion del proceso de selección.	Revision juridico, tecnica y actualizacion normativa de los estudios previos.	Cada vez que se reciba una solicitud de contratacion.

					selección aplicable.						relevantes de la necesidad a satisfacer.								
2	G	E	C	RO	Que no se firme el contrato	No poder ejecutar el contrato y la consecuente afectacion de las funciones de la entidad	2	2	4 RAIO	Entidad	Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.).	1	1	2 RAIO	No	Servidor(es) Público(s) que proyectan y/o suscriben el estudio previo.	Inicio del proceso de contratacion.	Finalizacion del proceso de selección.	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso de contratacion.	Cada vez que se reciba una solicitud de contratacion.
3	G	I	E	RO	Incumplimiento de las obligaciones generales y especificas del contrato	Retraso en cumplimiento del objeto contractual.	3	2	7 ALTO	Contratista	Revision de los informes del contratista por parte del supervisor y expedicion	2	2	5 MEDIO	Si	Supervisor del contrato	Una vez firmada el acta de inicio del contrato	Una vez terminado el contrato	Revision a los informes de ejecucion del contratista Supervisio	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato

										del informe de supervision de cumplimiento a satisfaccion.								n al cumplimiento de las obligaciones contractuales	
4	G	E	E	RO	Solicitud por parte del contratista de terminar el contrato por mutuo acuerdo	Interrupción del cumplimiento del objeto contractual	2	5	7 ALTO	Contratista	Notificación al area de contratación o al supervisor designado para adelantar el acta de terminación de mutuo acuerdo.	2	2	4 RAIO	No	Servidor público designado como supervisor	Una vez solicitada la terminación de mutuo acuerdo del contrato.	Hasta la terminacion del contrato	A traves de notificaciones oficiales	Cuando se presenta la situación
5	E	E	E	RO	Demora, errores u omisiones en la presentacion de informes y soportes de	Retraso en los pagos	3	2	5 MEDIO	Contratista	Enfatizar el cumplimieto de la presentacion de los informes.	2	2	4 RAIO	Si	Servidor público designado como supervisor	desde la fecha de inicio del contrato	Hasta la terminacion del contrato	Seguimiento y analisis de los informes.	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato

					las actividades del objeto contractual.															
6	G	E	P/S/C/E	RS	Cambios normativos o de legislación tributaria.	Dificultad de cumplir con el objeto contractual en cualquiera de las etapas	2	3	5 MEDIO	Contratista	Estudio y actualización normativa	1	2	3 BAJO	No	Entidad	Desde la fecha de inicio del contrato	Hasta la terminacion del contrato	Actulizacion sobre las norma trributarias que regulan el servicio requerido	Durante el termino de ejecucion del contrato
7	E	E	E	RO	El bien no se ajusta a las necesidades técnicas ni de calidad que requiere la entidad.	Sobre costos del proyecto y demoras en la entrega del servicio.	3	2	5 MEDIO	Contratista	Verificación de calidad del servicio	2	2	4 BAJO	si	Contratista	A partir de la firma del acta de inicio	Terminacion del contrato	Seguimiento del Supervisor del Contrato	Durante el termino de ejecucion del contrato
8	G	E	E	RO	Eventual incumplimiento del	Sobre costos del proyecto y	2	3	5 MEDIO	Contratista	Implementar plan de contigencia	1	3	4 BAJO	si	Contratista	A partir de la firma del	Terminacion del	Seguimiento del Supervisor	Mensual

					contratista en el plazo para la entrega del servicio.	demoras en la entrega del servicio.					que permita establecer controles efectivos					acta de inicio	contrato	del Contrato	
9	E	E	S/E	RO	Demora en la entrega del bien por una inadecuada evaluación del sitio de entrega.	Sobre costos del proyecto y demoras en la entrega del servicio.	2	3	7 ALTO	Contratista	Implementar plan de contigencia que permita establecer controles efectivos	1	3	5 MEDIO	si	Contratista	A partir de la firma del acta de inicio	Terminacion del contrato	Seguimiento del Supervisor del Contrato	Mensual
10	G	E	E		Son eventos causados por la naturaleza que aunque puedan ser previsibles por su frecuencia o	Está asociado al desplazamiento de los equipos para la ejecución del proyecto	2	3	5 MEDIO	Contratista	Conocimiento previo de la zona. El contratista deberá implementar acciones en caso de presentarse alguno de los	1	3	4 BAJO	Si	Entidad	A partir de la firma del acta de inicio	Terminacion del contrato	Acudir a las autoridades públicas (Policia Nacional, Ministerio de trabajo, autoridad	Mensual

					diagnóstico, están por fuera del control de las partes					riesgos.								ambiental)	
11	G	E	E		Riesgo de Orden Publico	Aquellos que se derivan por cambios de políticas públicas que sean probables y previsibles	2	3	5 MEDIO	Contratista	Mitigación mediante la evaluación previa del entorno social y politico para contemplar medidas frente a los posibles incidentes. Conocimiento previo de las normas socio-ambientales.	1	3	4 BAJO	Si	Contratista	A partir de la firma del acta de inicio	Terminacion del contrato		Mensual

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Acorde con lo indicado en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 Sección 3, y de acuerdo con lo dispuesto

en el artículo 7º, en la Ley 1150 de 2007; el IDIPRON teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento y la eficaz ejecución del mismo.

Por lo anterior el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del IDIPRON - Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – con NIT 899.999.333-7, una garantía única del contrato que podrá consistir en cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto reglamentario 1082 de 2015: 1.) Contrato de seguro contenido en una póliza. 2) Patrimonio autónomo, y 3) Garantía Bancaria.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar, como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior.

La garantía deberá constituirse dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por EL IDIPRON. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

7.1 GARANTÍAS

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – **Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, NIT 899999333-7,** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una Garantía Única, con una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del mismo y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los amparos registrados en el presente numeral.

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
Cumplimiento de Obligaciones Surgidas del contrato estatal.	20 %	Valor del contrato	Por el término de la ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá estar vigente a la liquidación del contrato.
Calidad de los bienes	20%	Valor del contrato	Por el término de la ejecución del contrato y un (1) año más.

Nota 1: El contratista debe subir las garantías dentro del plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la firma del contrato en la plataforma SECOP II. La garantía única requiere aprobación de la Gerencia de Contratación para la ejecución del contrato.

Nota 2: En caso de que el presente contrato se adiciones, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

Nota 3: En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente y con ello se

genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el contratista deberá de manera inmediata presentar nueva póliza o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o proceso de liquidación.

Nota 4: En el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviese de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptara desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En este caso, el asegurador cesionario deberá constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión

Nota 5: El contratista deberá mantener actualizada las garantías en los siguientes eventos: a) Prórrogas, b) Suspensiones, c) Adición en valor, d) al momento de suscribir el acta de inicio hasta la liquidación

8. LA CONTRATACIÓN SE COBIJA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

La Entidad Estatal debe determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

A continuación, se describe la cuantía, cobertura y excepciones de los Acuerdos mencionados, de conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdo Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se relaciona el análisis para el presente proceso:

LISTA DE ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN						
ACUERDO COMERCIAL	**Ley en Colombia que**	**¿Vigente? (Si/No)**	**ENTIDADES ESTATALES**	**Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del**	**Excepción aplicable al proceso de**	**Proceso de contratación cubierto**

		aprueba el Acuerdo Comercial		**CUBIERTA (Nivel Municipal) (Si/No)**	**Acuerdo Comercial (Umbral o monto mínimo que incluye el Acuerdo para considerar que la contratación está cubierta por el capítulo de compras públicas)**		**contratación (criterios por los que la contratación no se encuentra cobijada por los acuerdos comerciales)**	**por el Acuerdo Comercial**
ALIANZA DEL PACIFICO	**Chile**	Ley 1746 de 2014	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $1.028´247.507	No	No	**NO**
						No	No	
	México			No	**No Aplica**	No	N.A.	**NO**
	Perú			Sí	**Bienes y Servicios** $1.028´247.507	Si	No	**NO**
						No	No	
CANADA		Ley 1363 de 2009	No	No	**Bienes y Servicios** $336.138.654	No	N.A.	**NO**
						No	N.A.	
CHILE		Ley 1189 de 2008	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $255.459.239	No	Si	**NO**
						No	No	
COREA		Ley 1747 de 2014	No	No	**Bienes y Servicios** $359.000.000	No	N.A.	**NO**
						No	N.A.	
COSTA RICA		Ley 1763 de 2015	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $337.737.809	No	Si	**NO**
						No	No	
ESTADOS UNIDOS		Ley 1143	No	No	**Bienes y**	N	N.A.	**NO**

		de 2007			**Servicios** $337.737.809	o No	 N.A.	
ESTADOS AELC		Ley 1372 de 2010	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $615.703.006	No No	Si No	**NO**
MÉXICO		Ley 172 de 1994	No	No	**No Aplica**	No	N.A.	**NO**
TRIANGULO NORTE	**El Salvador**	Ley 1241 de 2008	Si	No	**No se establecieron umbrales para su aplicabilidad**	Si	N.A	**NO**
	Guatemala			Sí		Si	No	**SI**
	Honduras			No		Si	N.A.	**NO**
UNIÓN EUROPEA		Ley 1669 de 2013	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $610.126.553	No No	No No	**NO**
ISRAEL		Ley 1841 de 2017	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $910.264.016 (250.000 DEG)	No No	Si No	**NO**
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		Ley 2067 de 2020	Si	No	Bienes y Servicios $728.211.213 (200.000 DEG)	No No	Si No	**NO**
COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA		Decisión 439 de 1998	Si	Sí	**Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación**	Si	No	**SI**

El presente proceso **SI** esta cobijado por un acuerdo comercial o un trato de libre comercio vigente.

Para el presente proceso de contratación aplican los acuerdos comerciales relacionados anteriormente, los cuales son. Triangulo norte y Comunidad andina. Los acuerdos comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas, fijados en días calendario, que deben contarse a partir de la fecha de publicación del aviso de convocatoria hasta la fecha límite de presentación de ofertas en el proceso de selección.

En aquellos casos en que la entidad estatal ha publicado la información en el plan anual de adquisiciones, los acuerdos comerciales permiten reducir los plazos mínimos fijados para la presentación de ofertas, razón por la cual se dará aplicación a los plazos señalados en el Estatuto General de Contratación.

9. ADJUDICACIÓN

El IDIPRON adjudicará el contrato, una vez finalizada la subasta inversa se procederá a realizar una redistribución de los diferentes ítems, con base en el menor precio ofertado en cada uno de ellos, y del valor final obtenido de esta operación aritmética se efectuará la adjudicación del proceso sin sobrepasar el valor del presupuesto oficial, es decir, el presente proceso se adjudicará hasta por el valor del presupuesto oficial, con el ajuste de las cantidades en los diferentes ítems.

Al proponente que haya ofertado el menor valor dentro del evento de subasta, incluido el impuesto al valor agregado lVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no habrá adjudicación parcial o por ítems o entregables.

La adjudicación se hará dentro del término previsto en el "CRONOGRAMA DEL PROCESO", mediante acto administrativo motivado, de conformidad con el numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Este término podrá prorrogarse antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, mediante adenda de conformidad con el Inciso segundo artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

La adjudicación se efectuará a través de acto administrativo motivado que se notificará al proponente seleccionado o a su representante legal, según el caso, o al apoderado constituido para el efecto, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse, conforme lo señala el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: *"(...) La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades: (...) 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. (...)."*

Para efectos de la notificación personal del acto que adjudica el proceso de selección, el PROPONENTE con la suscripción de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, AUTORIZA al IDIPRON para que el mencionado acto le sea notificado electrónicamente a través del SECOP II, de acuerdo con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso

Administrativo.

El acto de adjudicación se cargará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado de acuerdo con lo señalado en el inciso 3º del artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la entidad no aceptará reclamo alguno en relación con ellos.

10. TIPOLOGIA DEL CONTRATO

El contrato resultante del presente proceso corresponderá a un contrato de **SUMINISTRO**, este se perfecciona dentro del término previsto en el "CRONOGRAMA DEL PROCESO", el cual será enviado por intermedio del SECOP II al proveedor para su aprobación, posteriormente se surtirá la aprobación por parte del IDIPRON.

11. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato resultante del presente proceso se perfecciona dentro del término previsto en el "CRONOGRAMA DEL PROCESO", el cual será enviado por intermedio del SECOP II al proveedor para su aprobación, posteriormente se surtirá la aprobación por parte del IDIPRON.

Si por algún motivo no se pudiere perfeccionar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la garantía de seriedad de la propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

Como requisito para el perfeccionamiento del contrato, el proponente adjudicatario deberá allegar a través de la plataforma del SECOP II, si a ello hubiere lugar, la traducción oficial de los documentos aportados en idioma extranjero.

El contrato se entiende comunicado al contratista con la aprobación y firma que este realiza del mismo a través del sistema electrónico de contratación pública -SECOP II.

NOTA: El IDIPRON, realizará igualmente el procedimiento indicado en la "Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II.

12. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado mediante el presente proceso no perfecciona el contrato dentro del término previsto, quedará a favor del IDIPRON la garantía de seriedad del ofrecimiento, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

En este evento, el IDIPRON podrá adjudicar el contrato, al proponente con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

13. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El IDIPRON podrá declarar desierto el presente proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, o se presenten las siguientes causales: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de El IDIPRON 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.

14. MULTAS, SANCIONES, E INDEMNIZACIONES.

El incumplimiento de las obligaciones del presente contrato por parte del CONTRATISTA será sancionado de conformidad con lo estipulado en el Art. 17 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Art. 86 de la ley 1474 de 2011. **MULTAS:** Si el incumplimiento es parcial y dentro de la ejecución del contrato, se causará a favor del IDIPRON por parte del CONTRATISTA, una multa por una suma igual al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de la respectiva obligación, sin superar el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

15. **CLAUSULA PENAL PECUNARIA:** Si el incumplimiento es total o parcial de las obligaciones, si el contratista incurre en mora o cumplimiento imperfecto, o si se evidencia el incumplimiento una vez finalizado el plazo contractual, se causará a favor de la Entidad por parte del CONTRATISTA, una suma equivalente al (10%) del valor total del contrato, la que se causará al momento de la expedición del acto administrativo mediante el cual se declare alguna de las anteriores circunstancias. El acto deberá proferirse dentro del marco de lo señalado en el Art. 86 de Ley 1474 de 2011. En caso de que el contratista no pague la suma correspondiente por este concepto, dentro de los treinta días (30) siguientes a la fecha de la notificación del referido acto administrativo, el IDIPRON podrá hacer efectiva la garantía única de cumplimiento del contrato, o compensar dicho valor, de cualquier cantidad que adeude al contratista. Esta cláusula penal constituye una valoración anticipada pero no definitiva de los perjuicios causados al IDIPRON por incumplimiento. La causación de dicha sanción no impedirá el cumplimiento de las obligaciones si a estas hubiere lugar. En el evento que el monto de los perjuicios causados con el incumplimiento supere el valor de la cláusula penal estipulada, el IDIPRON se reserva el derecho de acudir ante la jurisdicción competente para reclamar el valor faltante.

16. CLAUSULA EXCEPCIONALES

Se permite aplicar las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad establecidas en la Ley 80 de 1993 a favor del IDIPRON, cuando el no cumplimiento del objeto de la forma pactada pueda traer como consecuencia necesaria y directa la interrupción del suministro de los bienes y/o la prestación del servicio derivadas del incumplimiento del contrato.

17. REQUERIMIENTO HABILITANTE AMBIENTAL.

La Resolución 3179 de 2023 expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente, por medio de la cual "Se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA" en su Artículo 5 define dentro de los programas ambientales, el Programa de consumo Sostenible, con el cual se busca que la entidad por medio de la adquisición de un bien, producto o servicio pueda minimizar los impactos ambientales generados por el cumplimiento de su misionalidad, al igual que lo establece el Acuerdo 540 de 2013 "Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa Distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones".

Mediante correo electrónico de fecha 26 de mayo de 2025, el proceso de gestión ambiental de la Entidad dispuso de las condiciones ambientales requeridas para la ejecución del contrato, para lo cual determinó de los siguientes requisitos y obligaciones específicas, así:

Una vez revisado el objeto a contractual: " SUMINISTRAR INSUMOS DE ASEO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS CONVENIOS QUE SE SUSCRIBAN AL PROYECTO DE INVERSIÓN 7967., el requerimiento ambiental se relaciona de la siguiente manera:

Obligaciones Especificas:

1. El contratista deberá abstenerse de entregar los productos en empaques que sean de plástico de un solo uso (bolsas plásticas transparentes)
2. El contratista deberá entregar los productos en empaques que sean potencialmente reutilizables y amigables con el ambientalmente (Cajas de Cartón, Lonas).
Nota: El cumplimiento del requerimiento ambiental debe ser garantizado por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato, según las fechas programadas para las entregas de los productos (…)".

Nota: El cumplimiento del requerimiento ambiental debe ser garantizado por parte de la supervisión y/o apoyo la supervisión del contrato, según las fechas programadas para las entregas de los productos

18. REQUERIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Teniendo en cuenta que el proceso a contratar es "SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO PERSONAL PARA LOS NNAJ DEL IDIPRON EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7755". Los documentos

para solicitar son:

El proveedor debe anexar junto con su propuesta el Certificado emitido por la ARL donde se indique el grado de madurez en la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%) según la resolución 0312 de 2019, el certificado de la evaluación debe corresponder al reporte realizado a la ARL de la vigencia 2024.

19. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por JUAN FELIPE ACOSTA PARRA, subdirector Técnico Código 068 Grado 02 de la Subdirección Técnica de Oportunidades, en todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y a la Gerencia de Contratación.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del IDIPRON.

Además, estarán a cargo del supervisor las funciones que específicamente se estipulan a continuación:

1. Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato y suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar si el contrato cuenta con el registro presupuestal, así como a la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Mantener en contacto a las partes del contrato.
4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
6. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
7. Aprobar o rechazar, de forma oportuna la entrega de los bienes y/o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
8. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
9. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
10. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

11. Verificar que el personal que preste el servicio y/o entrega los bienes objeto del presente contrato se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales con el fin de cumplir con la política en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1443 de 2014).

12. Verificar antes de expedir la certificación del recibo a satisfacción de las obligaciones recibidas por parte del CONTRATISTA, si el contrato cuenta con la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.

13. De existir adiciones y/o prorrogas al contrato, verificar la constitución del certificado modificatorio de la garantía y su auto de aprobación, así mismo que cuente con el registro presupuestal si a ello hubiere lugar.

14. Vigilar el cumplimiento del objeto del presente contrato de conformidad con lo establecido por IDIPRON y expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del mismo para efectos del pago correspondiente.

15. Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales del contrato y para el caso de las adiciones y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado presupuestalmente.

16. Informar al Comité de Supervisión e Interventoría los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.

17. Ejercer la supervisión, técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del contrato, indicando si ésta se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).

18. El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio y/o bienes contratados.

19. Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA y posterior firma del competente contractual.

20. Realizar el cierre del expediente cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar.

21. Informar al Comité de Supervisión e Interventoría el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes.

22. Requerir a EL CONTRATISTA el cumplimiento del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

23. Comunicar a la Gerencia de Contratación con la debida sustentación técnica, la elaboración de prórrogas, adiciones, otrosí y/o cualquier modificación que se requiera en la ejecución del contrato,.

24. Avalar los documentos soporte para los pagos.

25. Mantener actualizado el expediente contractual de manera oportuna físico y virtual es decir el físico que reposa en el archivo de la Gerencia de Contratación y virtual en la plataforma del SECOP II tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato.

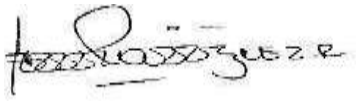
26. En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual en la plataforma del SECOP II.

27. Implementar dentro de los informes de supervisión el estado de cuenta acumulado sobre la ejecución del contrato, a fin de llevar un control mas estricto del mismo.
28. Verificar que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020 relacionada con la inclusión de mujeres en la ejecución contractual. (Cuando aplique)
29. Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo.

El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla cualquiera de las obligaciones aquí pactadas así como las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación del IDIPRON.

De igual forma se recuerda a los supervisores de contratos estatales que, según el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el plazo para publicación en el SECOP II de los documentos expedidos en el Proceso de Contratación es dentro de los 3 días siguientes a la expedición de los mismos.

En los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

ESTRUCTURADOR JURIDICO	 **FIRMA:** **IVAN DOMINGUEZ ROMERO Estructurador Jurídico – Gerencia de Contratación**
ESTRUCTURADOR TÉCNICO	 **FIRMA: NIDIA FARLEY VEGA AGUIRRE** **Estructurador Técnico – Subdirección tecnica**

ESTRUCTURADOR FINANCIERO - ECONOMICO	 **FIRMA: FERNANDA SANCHEZ** **Estructurador Financiero – Gerencia de Contratación**
ASESOR GERENCIA DE CONTRATACION	**FIRMA: ALBEIRO SANCHEZ RODRIGUEZ**

La necesidad, conveniencia y modalidad de contratación a través de subasta inversa electrónica fue aprobada en comité asesor de contratación realizado el 18 de noviembre de 2025.