MODALIDAD DE SELECCIÓN:
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. IDPC-CMA-001-2026

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO

438-Realizar la interventoría técnica, jurídica, administrativa y financiera de la dotación del teatro que tiene por objeto: Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de los sistemas técnicos para la dotación del auditorio del Teatro La FUGA en el marco del Convenio Interadministrativo No. FUGA-178-2025 suscrito con la Fundación Gilberto Álzate Avendaño.

Bogotá D.C, abril de 2026

PRESENTACIÓN

El presente Pliego de Condiciones Definitivo ha sido elaborado de acuerdo con los postulados de la Contratación Pública, señalados por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1086 de 2021 y demás normas que complementen, adicionen y reglamenten esta normatividad, así como por las disposiciones pertinentes de los Códigos de Comercio, Civil, de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y por los términos del presente proceso y atendiendo los requisitos exigidos por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, se han realizado los estudios técnicos, de conveniencia y oportunidad con base en los requerimientos del Instituto Distrital del Patrimonio Cultural.

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

Los oferentes deberán leer en forma completa y detallada el presente Pliego de Condiciones definitivo, así como los anexos del mismo y diligenciar la propuesta punto por punto en forma clara y precisa, la cual deberá ser presentada a través de la Plataforma del SECOP II, junto con los documentos soporte.

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

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego de condiciones definitivo, cumplir con las exigencias previstas para el mismo, así como:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Examine rigurosamente los estudios previos, ficha de condiciones técnicas, el contenido del

pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

3. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en el estudio previo, complemento del pliego de condiciones y en el contrato.

4. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

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

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

7. Siga las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta.

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

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

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

11. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , no se atenderán consultas telefónicas ni personales. así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", disponible en: guia_indisponibilidad_secopii.pdf

12. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el Instituto Distrital del Patrimonio Cultural, que he leído el pliego de condiciones en su totalidad – aclaraciones, mensajes,

respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.

13. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan el Instituto Distrital del Patrimonio Cultural, para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

14. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas pasada la hora fijada para el efecto o por fuera de la plataforma del SECOP II. En todo caso la hora oficial que será tenida en cuenta, por el IDPC será la señalada por la página Web http://horalegal.inm.gov.co/ de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 20 del decreto 2153 de 1992, sin perjuicio del horario establecido en la plataforma transaccional del SECOP II.

15. La presentación de la propuesta por parte del proponente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, ficha técnica, pliego de condiciones, adendas (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto requerido por el IDPC y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

16. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

17. El IDPC podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente.

18. Es responsabilidad del proponente verificar, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección y buscar la asesoría respectiva en la Agencia de Colombia Compra Eficiente.

19. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES DEL PROCESO

1.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN.

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial por las normas y principios en materia de contratación existentes en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 "Estatuto Anticorrupción", Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen, la legislación tributaria, y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES.

Particularmente, le son aplicables las disposiciones normativas atinentes al CONCURSO DE MÉRITOS de conformidad con lo estipulado en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.1.del Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que las reglamenten, modifiquen o adicionen.

De acuerdo con la ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes

1.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El **INSTITUTO DISTRITAL DEL PATRIMONIO CULTURAL** invita a todos los interesados y a las Veedurías Ciudadanas para que, de conformidad con el marco legal vigente, participen con recomendaciones escritas y oportunas en las etapas precontractual, contractual y post contractual del presente proceso de selección, cuya información y documentación se encuentra publicada en el SECOP II.

1.3. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

El **INSTITUTO DISTRITAL DEL PATRIMONIO CULTURAL – IDPC,** en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre proponentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que incurran los interesados, para la participación en el presente Proceso de Contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

1.5. CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y COMUNICACIÓN DE LOS INTERESADOS.

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección, podrán consultar o descargar los documentos asociados al mismo, a través del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

Las comunicaciones, presentación de observaciones, de propuestas y solicitudes referentes al presente proceso de contratación, efectuadas por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta por la Entidad, con excepción de lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II.

1.6. IDIOMA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos y las comunicaciones enviadas por los proponentes en el presente Proceso de Contratación, deben ser otorgados en idioma castellano.

Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera deben ser traducidos al castellano, la traducción deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumplir el trámite de apostilla o consularización y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 10 de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

Para efectos de la comparación de las propuestas, cuando se requiera verificar cualquier información registrada en la propuesta en moneda extranjera, se hará la conversión del valor en

moneda extranjera presentada a pesos colombianos, tomando como referencia la respectiva Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en Colombia al día del cierre del proceso, publicada por el Banco de la República en su página oficial.

1.8. CRONOGRAMA.

El cronograma previsto para el presente proceso de selección (publicaciones de aviso, pliego de condiciones, observaciones, adendas, cierre, informes de evaluación, y demás trámites del proceso de selección y adjudicación) es el establecido a través del SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co).

NOTA 1: El oferente deberá presentar su propuesta durante el plazo señalado en el proceso de selección en hora y fecha anterior al cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

NOTA 2: Las horas establecidas en el presente proceso de selección, hacen referencia a la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología.

NOTA 3: Cualquier modificación para extender las etapas previstas en el cronograma o el contenido del presente proceso de selección será realizada mediante ***adendas,*** las cuales se publicarán a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

1.9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

1.10 PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

1.10.1. DEFINICIÓN

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el **SECOP II**; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

1.10.2. PROCEDIMIENTO

En caso de presentarse una indisponibilidad el **INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL** se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en la "***PROTOCOLO PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP* II**".

En cumplimiento de lo establecido en dicho protocolo, el correo dispuesto por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para eventos de indisponibilidad es: notificacionjudicial@idpc.gov.co

El correo señalado solo será tenido en cuenta por la entidad en eventos de indisponibilidad

1.11. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

1.12. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

- Los documentos indicados en el artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015 o de las normas que lo aclaren, adicionen o modifiquen.
- El anexo técnico y sus respectivos soportes y anexos (si aplica)
- El Pliego de Condiciones definitivo.
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones y sus respuestas.
- El acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura del proceso de selección.
- El Pliego de Condiciones Definitivo, junto con sus anexos y adendas.
- Las respuestas de aclaración emitidas por el IDPC en los medios dispuestos para ello tanto del prepliego como del pliego de condiciones definitivo.

- Las propuestas presentadas.
- Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- El acto administrativo por medio del cual se defina el proceso (de adjudicación o de declaratoria de desierto).
- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones a que haya lugar, en virtud de la ejecución del contrato.

1.13. AVISO DE CONVOCATORIA

De conformidad con el Artículo 224 del Decreto Ley 019 de 2012, que modificó el numeral 3 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015 el IDPC se publica a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, el aviso de convocatoria con la información general del presente proceso.

1.14. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El Proyecto de pliego de condiciones del presente proceso de selección, se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–con el fin que todos los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

De conformidad con el inciso segundo del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, la publicación del proyecto de pliegos de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

1.15. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo que será publicado a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

En caso de llegarse a comprobar durante el desarrollo del proceso, la ocurrencia de alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Código Contencioso Administrativo y de Procedimiento Administrativo (Ley 1437 de 2011), la entidad revocará el acto administrativo de apertura del proceso.

1.16. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, el pliego definitivo del presente proceso se publica a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

En todo caso, la publicación de los pliegos de condiciones definitivos de que trata el presente numeral estará precedida de la publicación del correspondiente acto administrativo que disponga la apertura de este.

1.17. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, faculta a la entidad para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, éstas se efectuarán dentro del término de publicación del pliego de condiciones definitivo, y en todo caso a más tardar dentro del término establecido en el respectivo cronograma del presente proceso de selección sin exceder los términos legales.

Para ello, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–., razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

En todo caso cuando sea procedente, prorrogará el cronograma que rige el presente proceso de selección, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el párrafo precedente.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de manera unilateral, lo efectuará a través del medio antes descrito, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de los pliegos de condiciones o tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlas a través de la plataforma SECOPII, al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

En ese sentido la entidad a través de documento escrito que será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, dará respuesta a las mismas.

1.18. DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

1. Los proponentes deben presentar sus ofertas por escrito y exclusivamente por la plataforma SECOP II, acompañados de los formatos y/o anexos establecidos en este pliego y de la garantía de seriedad de la Oferta.
2. Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma de SECOP II, en la página web www.colombiacompra.gov.co, dentro del link correspondiente al proceso de selección, hasta la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso.
3. Por lo anterior, el proponente debe encontrarse previamente inscrito como proveedor dentro de la plataforma del SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secopii
4. El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren estos pliegos de condiciones emitidos en idioma diferente al castellano sean presentados con traducción simple al castellano.
5. Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético, caso en el cual la entidad procederá a su corrección y el oferente deberá estarse a las resultas de tal corrección.
6. En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán consideradas si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta.
7. Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el proponente singular o plural o el representante legal del proponente o del representante legal del consorcio o la unión temporal.
8. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

1.19 PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

El plazo para realizar la verificación de los requisitos habilitantes esto es, el cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera, organizacional y de las condiciones técnicas y de experiencia, exigidas a los proponentes, será el establecido en el cronograma publicado en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co. En todo caso y cuando se considere necesario, la entidad modificará los plazos establecidos en el cronograma del proceso de selección.

Cuando el Instituto Distrital Del Patrimonio Cultural, determine que el plazo establecido para efectuar la evaluación de las propuestas no garantiza el deber de selección objetiva, éste podrá ser prorrogado mediante adenda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.20 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso, el comité evaluador designado, realizará el estudio de la verificación de los requisitos habilitantes: jurídicos, financieros, de orden técnico y de experiencia del proponente, conforme al cronograma del proceso.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, o en las adendas que lo modifiquen. Los aspectos jurídicos, financieros, y técnicos no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria.

De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

El informe que contiene la evaluación preliminar de los proponentes podrá ser consultado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, por el término señalado en el cronograma del proceso.

En la citada publicación (Evaluación Preliminar) se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

Los proponentes tendrán el término establecido en el cronograma del proceso, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, conforme a los términos establecidos en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural verificará los documentos que hayan sido aportados, tanto en la propuesta como en las respectivas respuestas a los requerimientos efectuados por la administración y determinará los proponentes que quedan habilitados.

En ejercicio de esta facultad, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta u ofrecimiento.

1.21 APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO

No aplica.

1.22. PLAZO PARA CONOCER LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LAS OFERTAS Y PRESENTAR OBSERVACIONES.

El Informe de verificación de requisitos habilitantes de las ofertas, será publicado de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 que determina los principios aplicables a las actuaciones contractuales adelantadas por las entidades estatales, entre otros, se estableció el principio de transparencia de la actividad contractual, objeto de regulación expresa en el artículo 24 del citado cuerpo normativo.

Este principio guarda estrecha relación con el de publicidad, que rige el ejercicio de la función administrativa[1] , por eso, en los numerales 2 y 3 ibidem se estableció la facultad de los interesados para realizar y/o presentar observaciones, como un mecanismo para controvertir algunas de las decisiones adoptadas por las entidades estatales en el marco de sus actuaciones, por demás públicas, en los procesos contractuales.

Lo anterior, con el fin de que los proponentes conozcan y presenten las observaciones que consideren pertinentes, las cuales serán resueltas y publicadas a través de la página del SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, a la que se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con el plazo estipulado en el cronograma del presente proceso de selección.

1.23. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "*Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Pliego de Condiciones. (…)"* Igualmente, el numeral 7 ibídem consagra: "*De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en el Pliego de Condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos, necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables*."

De conformidad con lo establecido en el parágrafo primero del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018 "*La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término del traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no*

[1] El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, señala: (…) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. (…)

suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso".

En cumplimiento de las reglas establecidas en la norma transcrita, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal.

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6 y 7 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, así como el Artículo 5 de la ley 1882 de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, durante el término de publicación de la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas, los proponentes deben publicar en la plataforma del SECOP II, las aclaraciones, precisiones y/o documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

1.24. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **TRESCIENTOS CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL DOS PESOS M/CTE ($305.780.002),** IVA incluido, y demás impuestos de ley y costos directos e indirectos a que hubiera lugar, **APLICA LA LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES,** toda vez que dicho valor es inferior al umbral de USD $125.000 (V/r umbral Mipyme en COL$533.287.768), de conformidad con lo previsto por el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, y a lo indicado en la página de Colombia Compra Eficiente, en el umbral para beneficio de las MiPymes2.

1.25. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

1.25.1. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

2 umbral_de_mipymes_2025_oali.pdf

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Acuerdo comercial		Vigente	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	NO	NO

En consecuencia, el presente proceso está cubierto por la Decisión de la Comunidad Andina, entonces, se dará trato nacional a los países que la conforman.

CAPÍTULO II
DE LOS PROPONENTES

2.1. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la ley, en el presente proceso de concurso de méritos, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas nacionales en forma individual o conjunta (Consorcio, Unión Temporal), cuya actividad se relacione con el objeto de este proceso y cumplan con los requisitos establecidos en el Pliego de condiciones y en la Ley.

En los casos en que se conformen sociedades, bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

2.2. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES.

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

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

En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual se le faculte para,

presentar la propuesta y para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el Consorcio o Unión Temporal.

Reglas de participación de consorcios y uniones temporales

Las personas naturales o jurídicas que presenten propuesta deben indicar, si es el caso, si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal, y establecer claramente la participación porcentual de cada uno de los integrantes.

El término de duración de cada uno de los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales, no podrá ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso de selección.

NOTA: Las personas jurídicas o naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, deberán acreditar individualmente todos los requisitos habilitantes aquí exigidos.

2.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS.

El proponente persona jurídica, así como los miembros integrantes de un Consorcio, Unión Temporal, no podrán estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con el Estado, de acuerdo con lo contemplado en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas complementarias[3].

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna, ni en conflicto de intereses.

La ocurrencia de una causal durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

[3] Con el fin de que los proponentes y contratistas conozcan el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, los invitamos a consultar el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, publicado en la página de Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO III
DE LAS PROPUESTAS

3.1. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN.

Para la participación en el proceso de selección el Instituto Distrital del Patrimonio Cultural exigirá a los interesados capacidad jurídica, financiera, de organización y técnica, así como condiciones de experiencia, en los términos que se indicarán detalladamente en el presente pliego de condiciones y los cuales se fijan, en atención al presupuesto del presente proceso, el análisis del sector y a las indicaciones del estudio técnico realizado, buscando que los mismos sean coherentes, consistentes, suficientes y objetivos y que procuren la escogencia, en el marco de la libre competencia de los proponentes, para que puedan ejecutar exitosamente el objeto a contratar y los fines del Estado que con él se persiguen.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos los puntos contenidos en el presente pliego de condiciones, como en cada uno de sus anexos; así mismo, deberá contener todos los requisitos exigidos, por lo tanto, el proponente al elaborar la propuesta, deberá tener en cuenta todas las formalidades, requisitos, condiciones técnicas, jurídicas, financieras, contractuales, económicas y demás, de cualquier naturaleza contenidas en este documento, en sus anexos y en las aclaraciones o modificaciones que mediante adenda se consignen, las cuales harán parte integral del presente proceso de selección.

3.2. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta deberá presentarse en la plataforma del SECOP II, deberá contener únicamente los documentos que acrediten los requisitos habilitantes, tales como capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional, experiencia y documentación técnica mínima habilitante.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las aquí establecidas, se tendrán por no presentadas y en consecuencia prevalecerán las disposiciones contenidas en el presente documento.

3.3. PROPUESTAS PARCIALES

El Instituto Distrital del Patrimonio Cultural NO acepta la presentación de propuestas parciales.

Por lo cual, las propuestas se deben presentar por el total de los ítems que se pretenden adquirir, en las cantidades solicitadas y todas las especificaciones técnicas indicadas en el pliego de condiciones.

Lo anterior hace referencia a que la propuesta deberá ser presentada por la totalidad de los requerimientos de la entidad, sin que ello implique que no se haga uso de la posibilidad de subsanar de acuerdo con lo establecido en las disposiciones respectivas para el efecto.

Las propuestas parciales, condicionadas o alternativas serán causal objetiva de rechazo.

3.4. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Todos los documentos constitutivos de las Propuestas deberán presentarse en idioma castellano, con excepción de otros documentos pre-impresos que podrán presentarse en otro idioma con su correspondiente traducción al castellano.

El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser presentada previo a la suscripción del contrato.

3.5. COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el Instituto Distrital del Patrimonio Cultural en ningún caso será responsable de los mismos.

3.6. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá retirar su propuesta antes de la fecha y hora fijada para el cierre. Para lo cual deberá agotar el trámite en la plataforma del SECOP II.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el Instituto Distrital del Patrimonio Cultural según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la misma, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira.

***3.7* VIGENCIA DE LA PROPUESTA.**

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

Durante este periodo el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

3.8. COMITÉ EVALUADOR DE PROCESOS CONTRACTUALES

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, las propuestas serán evaluadas por el comité evaluador, que para el efecto designe el ordenador del gasto del Instituto Distrital del Patrimonio Cultural quien tenga a cargo el proceso. Este Comité es conformado por servidores públicos y/o contratistas, quienes realizarán su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el presente Pliego de condiciones.

De conformidad con el citado artículo, el comité evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al Ordenador del Gasto, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

3.9. TÉRMINO DE VERIFICACIÓN Y SANEAMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES

El Instituto Distrital del Patrimonio Cultural, verificará los requisitos habilitantes de las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso.

Una vez se produzca el informe de resultado de evaluación de las propuestas, la Entidad acudiendo a las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, publicará el informe en el SECOPII, de acuerdo con el término establecido en el cronograma.

Durante este término los proponentes deberán allegar a través del aplicativo del SECOP II, las aclaraciones y/o información requerida en el informe de evaluación, tendientes a la aclaración y/o subsanación de las ofertas, so pena de rechazo de la oferta, en aplicación de lo establecido en el Literal D) Subsanación de Requisitos Habilitantes, del Manual para determinar y verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO IV.
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

4.1 JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN

De acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 la entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En ese sentido, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.2. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, para lo cual, en el caso del presente concurso de méritos, la Entidad Estatal determinó la selección del contratista bajo la ponderación de los elementos de calidad soportados en puntajes o fórmulas, teniendo en cuenta que el precio no es un factor de selección para los presentes procesos.

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Instituto verificará en cada propuesta el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos contenidos en el pliego de condiciones, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

Por tanto, el Instituto adjudicará el contrato al proponente que previo cumplimiento de los requisitos habilitantes, ostente la mayor puntuación en los criterios de ponderación.

4.2 REQUISITOS HABILITANTES

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

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como **"Habilitada".** En caso contrario se evaluará como **"No Habilitada".**

REQUISITO	INDICADOR DE VERIFICACIÓN	RESULTADO DE VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica: Verificación de requisitos habilitantes jurídicos.	Cumple/No Cumple	Habilitado/No Habilitado/Rechazado
Capacidad Financiera y Organizacional: Verificación de	Cumple/No Cumple	Habilitado/No Habilitado/Rechazado

requisitos habilitantes financieros y organizacionales.		
Capacidad Técnica y de Experiencia: Verificación de requisitos habilitantes técnicos y de experiencia.	Cumple/No Cumple	Habilitado/No Habilitado/Rechazado

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con Sucursal en Colombia, Proponentes Plurales) con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) y los documentos señalados en el Pliego de Condiciones.

GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes según lo señalado en el Pliego de Condiciones.
B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.
C. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente determinada en el Pliego de Condiciones.

4.2.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el presente Estudio Previo y Pliego de Condiciones:

A. Individualmente como: a) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Para el efecto los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar, previstas en la Constitución y en la ley.

D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad consultará los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

4.2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Este documento debe ser firmado por la persona natural o por el representante legal del proponente o por el representante del consorcio o unión temporal conformado, o por el apoderado quien actuará mediante poder debidamente conferido para tal efecto de conformidad con los requisitos de ley.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

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

b) En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

4.2.1.2. APODERADOS

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Formular Propuesta para el presente proceso de selección
2. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el **IDPC** en el curso del presente proceso.
3. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

● APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

4.2.1.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

4.2.1.4. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE

a. Personas Naturales Nacionales

Tratándose de **personas naturales** deberán tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta, la suscripción y ejecución del Contrato, que se somete al presente proceso, siempre que no se encuentre incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n), y sus decretos reglamentarios.

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

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

Las propuestas presentadas por **personas naturales de origen extranjero que** se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

b. Personas Jurídicas Nacionales y Personas Jurídicas Extranjeras con Domicilio en Colombia

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, que presenten propuesta como proponente individual o como miembro del proponente plural, para participar en el

presente proceso de selección, deberán acreditar su existencia, capacidad y representación legal mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde se encuentre su domicilio o sucursal, que deberán haber sido emitidos con una antelación mínima de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.

En dicho documento deberá constar, quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, se deberá acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, y que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más después de liquidado.

El representante legal debe estar facultado para la presentación de la propuesta, la suscripción y ejecución del contrato, y no podrá estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n), y sus decretos reglamentarios.

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta, suscribir y ejecutar el Contrato, deberá adjuntar copia del acta, o extracto de la misma (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones. En el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que lo conformen, deberá contar con la autorización por el valor total de la Propuesta y del respectivo Contrato (y no sólo por el monto de su participación), teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato de Consultoría, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1º y 2º y el Parágrafo 3º del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

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

c. Personas Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deben probar su existencia, representación legal, y que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más después de liquidado.

Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

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

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, que su objeto social esté

relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

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

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

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero podrá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad y/o copia de sus estatutos o similares en que conste:

a) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado;
b) Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
c) Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.
d) Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y un (1) año más después de liquidado.

(iii) Autorización del órgano social competente de la sociedad

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

NOTA: Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se

requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

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

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

4.2.1.5. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicarse el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

4.2.1.6. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL - FORMATO CONFORMACIÓN PROPONENTE PLURAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual, deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- **a.** Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- **b.** Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.

c. Designar la persona, que para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

e. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del Contrato de cada uno de los miembros del proponente plural de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, en el evento de uniones temporales.

f. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los miembros del proponente plural en la forma asociativa correspondiente.

g. La acreditación de que los Miembros del Proponente Plural, en Consorcio o Unión Temporal, quedan obligados bajo el respectivo acuerdo asociativo, a abstenerse de ceder su participación, salvo previa y escrita autorización del INSTITUTO, siempre y cuando, además, el cesionario satisfaga las condiciones jurídicas, de organización, financiera, y de experiencia del cedente tomadas en consideración para la adjudicación.

h. Manifestación expresa de cada uno de los Integrantes en el sentido que conoce y acepta los términos del Pliego de Condiciones y responde solidariamente tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la Propuesta, como por las obligaciones que el Consorcio o la Unión Temporal asumirían en el Contrato, en caso de adjudicación durante la vigencia del Contrato y un (1) año más después de liquidado.

i. Manifestación expresa acerca de que el(los) Miembro(s) que concurran a la acreditación de los requisitos habilitantes no podrá ser excluido o ceder su participación en el respectivo Proponente Plural en ningún momento durante la ejecución del Contrato sin la previa autorización del INSTITUTO, la cual solamente será otorgada si quien lo haya de remplazar asume las mismas responsabilidades y ostenta al menos la misma Capacidad Jurídica, Técnica, Financiera *(y Capacidad de Organización si aplica)* según el requisito habilitante que se acredite.

j. Cada miembro del proponente en cabeza del cual se radicará la ejecución de las obligaciones que se deriven del Contrato adjudicado, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo del INSTITUTO, en el caso de Uniones Temporales.

k. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la presentación de la propuesta y del contrato resultante.

l. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

4.2.1.7. FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

Si el proponente es **persona jurídica,** deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es **consorcio y/o unión temporal,** deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal de la figura asociativa.

Si el proponente es **persona natural** deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

4.2.1.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES - FORMATO PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES

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

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

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal, requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

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

En el caso de que el proponente sea una persona natural, deberá acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.

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

4.2.1.9. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar. En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social integral, debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

4.2.1.20. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
- Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de expedición.
- Constituirse a favor de: INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL identificado con NIT 860506170-7
- Debe citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
- Debe encontrarse firmada por la aseguradora.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), porcentaje de participación y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

El proponente con el hecho de presentar su propuesta, acepta que la entidad le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en los casos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

La Garantía de seriedad, una vez seleccionado el contratista, podrá ser reclamada por los proponentes o sus representantes o apoderados en la siguiente forma:

- Por el seleccionado, una vez aprobada la garantía única que ampare el contrato suscrito.
- Los demás oferentes podrán reclamar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la adjudicación del presente proceso de selección en la siguiente dirección: Calle 12 B N° 2-58

4.2.1.21. COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

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

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso para la Erradicación del Trabajo Infantil debidamente diligenciado en el formato establecido por la entidad. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.2.1.22. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD

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

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el **FORMATO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD.** En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.2.1.23. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá aportar con su propuesta, el **FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN,** debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.2.1.24. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, y antecedentes judiciales de Policía Nacional.

Así mismo, el IDPC consultará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso y para la

suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes en caso de ser proponente plural, no figuren o en su defecto, se encuentren al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

4.2.1.25. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) – LEY 2097 DE 2021

El proponente deberá allegar el certificado de la consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Si el proponente es persona jurídica, se deberá allegar este documento para el representante legal. En el caso de los proponentes plurales se deberá allegar la consulta de los representantes legales de cada uno de los integrantes. Lo anterior en virtud de lo establecido en la Ley 2097 de 2021. El certificado deberá ser gestionado en la página web: https://www.redam.gov.co/ El certificado deberá presentarse con una fecha de expedición no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. La Entidad verificará con base en el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades.

4.2.1.26. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Los proponentes nacionales o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

Al cierre del proceso de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

RESPECTO DE LA FIRMEZA: La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. 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.

RESPECTO DE LA RENOVACIÓN: Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre

el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

DE LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES: se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firmes. La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 del 2022

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante.

4.2.1.27. ORÍGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS – FORMATO DECLARACIÓN ORIGEN LÍCITO DE LOS RECUROS - FORMATO – DECLARACIÓN ORÍGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

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

Para el cumplimiento del requisito, el proponente podrá diligenciar el formato denominado **FORMATO – DECLARACIÓN ORÍGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS** u otro documento que contenga la totalidad de las manifestaciones señaladas en este formato.

4.3. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Índices Capacidad Financiera y Organizacional, Comportamiento de los índices del sector

Con el propósito de verificar la capacidad financiera de los proponentes, el Instituto Distrital de Patrimonio calculó los indicadores señalados a continuación, teniendo en cuenta lo establecido en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente y el Decreto 1082 del 2015 que son reportados en el Registro Único de Proponentes.

La capacidad financiera y organizacional del sector se observó teniendo en cuenta su comportamiento en las últimas vigencias de las empresas del sector, por lo que a continuación se evidencian los indicadores citados en el decreto 1082 de 2015 y que son reportados en el Registro Único de Proponentes. De acuerdo con la información publicada en las bases de datos de proveedores SECOP II en cuanto a Estados Financieros por clasificación UNSPSC.

Ahora bien, en este estudio se realizó una búsqueda de las empresas del sector de “Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica”, “Otras instalaciones especializadas”, Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados” y “Comercio al por menor de equipos y aparatos de sonido y de video, en establecimientos especializados”, con las características similares al objeto del proceso de contratación, se tomaron los estados financieros publicados en la superintendencia de sociedades para determinar los indicadores de capacidad financiera y los indicadores de capacidad organizacional.
Comportamiento de los índices: Muestra aleatoria de 87 empresas a nivel nacional

Índice de Liquidez = Activo corriente / Pasivo corriente.

Indicador que determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. Donde el promedio de la liquidez arroja lo siguiente:

RANGO DEL INDICADOR DE LIQUIDEZ	CANTIDAD DE EMPRESAS	
0 - 1	12	14%
>=1 A 2	29	33%

>=2,00 A 3	25	29%
>= 3,00	21	24%
TOTAL	**87**	**100%**

La muestra refleja que, de las 87 empresas, el 86%, con el indicador superior a uno (1)

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total.

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. La muestra refleja que el 76% corresponde a empresas presentan índice inferior al 80% de endeudamiento.

RANGO DE ENDEUDAMIENTO	CANTIDAD DE EMPRESAS	
0% <40%	20	23%
>=40 y <60%	21	24%
>=60 y <80%	25	29%
>=80% adelante	21	24%
TOTAL	**87**	**100,00%**

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad operacional / gastos de intereses

Es la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

La muestra refleja que el 67% corresponde a empresas con el índice de cobertura de intereses mayor a uno (1).

RANGO COBERTURA DE INTERESES	CANTIDAD DE EMPRESAS	
<0	18	20%
>=0 y <2	11	13%
>=2 y <10	35	40%
>=10	4	5%
INDETERMINADO	19	22%
TOTAL	87	**100,00%**

Nota: El valor indeterminado corresponde a Empresas que no poseen pago por concepto de intereses durante el periodo analizado, por lo tanto, cumplen plenamente con este indicador.

Rentabilidad sobre activos = Utilidad operacional / activo total

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

La muestra refleja que el 80% corresponde a empresas con el índice de rentabilidad sobre activos superior a 0%.

RANGO RENTABILIDAD DEL ACTIVO	CANTIDAD DE EMPRESAS	
< 0%	20	23%

>=0%<5%	28	32%
>=5%<15%	22	25%
>=15%	17	20%
TOTAL	**87**	**100,00%**

Rentabilidad sobre Patrimonio = Utilidad operacional / patrimonio

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

La muestra estudiada por el IDPC refleja que el 81% corresponde a empresas con el índice de rentabilidad sobre patrimonio superior al 3%.

RANGO RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	**CANTIDAD DE EMPRESAS**	
< 0%	10	11%
>=0%< 3%	7	8%
>=3%< 15%	39	45%
>=15%< 35%	20	23%
>=35%	11	13%

TOTAL	**87**	**100,00%**

MUESTRA 51 EMPRESAS. CRITERIOS RECOMENDADOS.

	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	COBERTURA INTERESES
CRITERIOS RECOMENDADOS	MAYOR O IGUAL A 1 VECES	MENOR O IGUAL A 80%	MAYOR O IGUAL A 0%	MAYOR O IGUAL A 3%	MAYOR O IGUAL A 1
% DE LA MUESTRA QUE CUMPLE EL CRITERIO	86%	76%	80%	81%	67%

En el **Indicador de Liquidez** con base en el análisis del sector de las empresas seleccionadas para lo cual se determina que en el presente proceso el indicador de liquidez debe estar **mayor o igual a uno (1)**

En el **Indicador de nivel de endeudamiento** con base en el análisis del sector de las empresas seleccionadas para lo cual se determina que en el presente proceso este indicador debe encontrarse **menor o igual al ochenta por ciento (80%).**

En el **Indicador de Cobertura de intereses,** con base en el análisis del sector de las empresas seleccionadas para lo cual se determina que en el presente proceso este indicador debe estar **mayor o igual a uno (1)**

En el Indicador de **Rentabilidad del Activo** con base en el análisis del sector de las empresas seleccionadas para lo cual se determina que en el presente proceso el indicador de liquidez debe estar **mayor o igual a cero por ciento (0%).**

En el Indicador de **Rentabilidad del Patrimonio,** con base en el análisis del sector de las empresas seleccionadas para lo cual se determina que en el presente proceso este indicador debe estar **mayor o igual a tres por ciento (3%).**

Se estima un **capital de trabajo** igual o superior al treinta por ciento (30%) del valor del contrato para garantizar la pluralidad de participantes y el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta los demás indicadores financieros.

ANÁLISIS DE LOS VALORES MÁXIMOS Y MÍNIMOS DE LOS INDICADORES DEFINIDOS

➔ **Criterios para la fijación de los límites de los indicadores.**

El Instituto Distrital de Patrimonio, para la fijación de los límites de los indicadores de capacidad financiera y operacional, ha tomado en cuenta diferentes criterios, con el fin de no limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas matemáticas (Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.1.1.6.2), estos son:

- La proporcionalidad con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo y forma de pago, así como las condiciones generales que definen el comportamiento del sector.
- La proporcionalidad con el riesgo asociado al proceso de contratación. El cumplimiento de los indicadores financieros y de capacidad organizacional por parte de los proponentes, tienen incidencia directa en la mitigación de los riesgos del proceso.
- El establecimiento de dichos indicadores debe conservar el cumplimiento del principio de la selección objetiva mediante la promoción de la libre concurrencia y la pluralidad de ofertas dentro del proceso.
- Los indicadores de capacidad financiera y operacional deben motivar la competencia en el mercado.
- La proporcionalidad con la capacidad financiera y operacional del sector económico al cual **pertenece el objeto del proceso.**

Análisis de los indicadores de capacidad financiera exigidos

Con base en el análisis del sector realizado, es posible concluir que existe pluralidad de oferentes frente al cumplimiento de los indicadores en torno al valor promedio de ellos. No obstante, teniendo en cuenta los criterios para la fijación de los límites de los indicadores, el Instituto Distrital de Patrimonio establece los siguientes para el presente proceso.

4.4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

El Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, define la Experiencia como *"el conocimiento del Proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato".* A su vez, el referido manual, retomando los términos de la Ley 1150 de 2007, indica que *"la experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar. (…) La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar."*

La experiencia de los proponentes, requerida en el presente proceso de selección, está determinada por la naturaleza de la actividad a desarrollar, en tal sentido el proponente deberá acreditar las siguientes condiciones a saber:

4.4.1 EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Para certificar la experiencia, el Proponente, persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar mediante la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), **mínimo una (1) certificación y máximo de tres (3) certificaciones de contratos** ejecutados (iniciados y terminados) con entidades públicas y/o privadas anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado en Salarios Mínimos legales Vigentes (SMLMV) afines con el presente objeto de contratación conforme los criterios de experiencia definidos, las cuales deberán ser relacionados en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en **al menos uno (1)** de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
93	14	17	93141700	CULTURA
81	14	15	81141500	CONTROL DE CALIDAD
80	10	16	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81	10	15	81101500	INGENIERÍA CIVIL
80	10	15	80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN

EXPERIENCIA GENERAL: La experiencia general del proponente deberá estar relacionada con la ejecución de contratos cuyo objeto haya correspondido a la **INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN Y/O GERENCIA DE SUMINISTRO Y/O DOTACIÓN E INSTALACIÓN, Y/O PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS TALES COMO: SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN (HVAC) Y/O SISTEMAS ELÉCTRICOS Y/O PLANTAS ELÉCTRICAS, SISTEMAS DE BOMBEO CONTRA INCENDIOS (RCI) Y/O ACONDICIONAMIENTO ACÚSTICO EN EDIFICACIONES.**

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Al menos UNO (01) de los contratos aportados deberá incluir el desarrollo de actividades de INTERVENTORÍA A SUMINISTRO Y/O DOTACIÓN E INSTALACIÓN, Y/O PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS TALES COMO: SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN (HVAC) Y/O SISTEMAS ELÉCTRICOS Y/O PLANTAS ELÉCTRICAS Y/O SISTEMAS DE BOMBEO CONTRA INCENDIOS (RCI) Y/O ACONDICIONAMIENTO ACÚSTICO, EN INFRAESTRUCTURA CULTURAL DESTINADAS A TEATROS, AUDITORIOS, ESCENARIOS CULTURALES, CENTROS DE CONVENCIONES O EQUIPAMIENTOS DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS. el cuál debe cumplir con por lo menos el 30% del presupuesto oficial.

- Para efectos del presente proceso, en relación con la experiencia del proponente, como la del personal mínimo requerido, entiéndase por bienes de interés cultural, todos aquellos bienes que cuenten con declaratoria mediante acto administrativo en uno o más de los siguientes

ámbitos: municipal, distrital, departamental, nacional o monumento nacional, clasificados en los niveles 1 y 2 o su equivalente en la categoría respectiva y que cuente con valores patrimoniales de acuerdo al Artículo 2.4.1.2 del Decreto 1080 de 2015, modificado parcialmente por el artículo 11 del Decreto 2358 de 2019.

- Para bienes de interés cultural de los ámbitos territoriales, deberá aportar copia del correspondiente acto administrativo que declare o reconozca el bien como tal o la certificación expedida por la autoridad competente que hubiera efectuado la declaratoria. En el caso que el oferente no aporte la acreditación correspondiente o acto administrativo que declare o reconozca el BIC como tal o la certificación expedida por la autoridad componente que hubiera efectuado la declaratoria, se deberá subsanar la documentación faltante, en caso de no atender lo requerido en la etapa de subsanación el comité evaluador registrara el inmueble como NO CUMPLE con la característica de ser un BIC del orden Nacional, Departamental, Municipal o Distrital.

Nota: Según la Resolución 365 de 2023 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, que adopta los anexos técnicos al Plan de Ordenamiento Territorial (POT) Decreto 555 de 2021, define la Infraestructura Cultural como aquellos espacios “destinados al desarrollo de actividades y prácticas culturales, a la custodia, transmisión y difusión de conocimientos y fomento de la cultura y el arte, tales como la danza, el teatro, la música, la pintura, la escultura, incluyendo los de propagación cultural y científica (museos, centros culturales y artísticos, salas de exhibición, galerías, teatros, auditorios, planetarios, archivos generales científicos y artísticos, casas de la cultura, entre otros) y los de información y memoria: bibliotecas, hemerotecas, cinematecas, centros de documentación, entre otros”. Esta definición establece los lineamientos para garantizar que estos espacios cuenten con las condiciones adecuadas para la promoción y el acceso a la cultura en la ciudad.

VALOR DE LA EXPERIENCIA A ACREDITAR: La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del **2026.**

Valor del presupuesto oficial estimado -POE, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV) del presente año:

SMMLV
174,64

Nota 1: Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP. Si el contrato que se pretende acreditar contiene varios proyectos o servicios diferentes a los requeridos para acreditar la experiencia descrita, el proponente deberá aportar la certificación discriminando dichos valores. Si el contrato que se pretende acreditar se realizó a través de un

contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

La Entidad tomará el valor del contrato en la fecha de la finalización, incluidas las adiciones y/o modificaciones, y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación, teniendo en cuenta el valor decretado en el respectivo año de terminación.

PERIODO	S.M.L.M.V.
Enero 1 de 2010 a diciembre 31 de 2010	$515.000,00
Enero 1 de 2011 a diciembre 31 de 2011	$535.600,00
Enero 1 de 2012 a diciembre 31 de 2012	$566.700,00
Enero 1 de 2013 a diciembre 31 de 2013	$589.500,00
Enero 1 de 2014 a diciembre 31 de 2014	$616.000,00
Enero 1 de 2015 a diciembre 31 de 2015	$644.350,00
Enero 1 de 2016 a diciembre 31 de 2016	$689.455,00
Enero 1 de 2017 a diciembre 31 de 2017	$737.717,00
Enero 1 de 2018 a diciembre 31 de 2018	$781.242,00
Enero 1 de 2019 a diciembre 31 de 2019	$828.116,00
Enero 1 de 2020 a diciembre 31 de 2020	$877.803,00
Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	$908.526,00
Enero 1 de 2022 a diciembre 31 de 2022	$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a diciembre 31 de 2023	$1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a diciembre 31 de 2024	$1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a diciembre 31 de 2025	$ 1.423.500,00
Enero 1 de 2026 a diciembre 31 de 2026	$ 1.750.905,00

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD y/o EMPRESAS EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES: El proponente deberá diligenciar el **FORMATO – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** del pliego de condiciones, relacionando hasta un **máximo de cuatro (4) contratos,** que reúnan las condiciones establecidas en el presente documento.

Nota 2: En caso de falta de información en las certificaciones y/o acta de liquidación, el IDPC podrá solicitar documentos complementarios de tal forma que se pueda verificar todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

Nota 3: La experiencia certificada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 4: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; la cual deberá encontrarse debidamente inscrita en el RUP. Vencido este término, el proponente podrá seguir aportando la experiencia siempre que la misma se encuentre debidamente inscrita en el RUP al haberse cumplido con los términos de renovación de la información y que se conserve la calidad de socio, accionista o constituyente de la experiencia que se aporta.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL: Teniendo en cuenta que el presente proceso contiene la necesidad de verificar experiencia específica que no se encuentra expresamente identificable mediante la presentación exclusiva del RUP. Corresponderá al proponente adjuntar los soportes necesarios que permitan evidenciar claramente la ejecución de obras o de actividades requeridas para la acreditación de la experiencia.

4.4.1.1. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

a. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

b. La información presentada en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** se entiende presentada bajo la gravedad de juramento, por lo que el proponente certifica que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

c. En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación y/o acta de liquidación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente, en la que se evidencie claramente que el contrato corresponde a lo solicitado en el presente proceso. La certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante.
- Dato de contacto para verificación
- Nombre del Contratista. (si aplica)
- 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 aplica).
- Objeto del contrato
- Actividades o obligaciones adelantadas (si del objeto no es claro su alcance) **}**
- Valor del contrato ejecutado

- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

d. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** y la contenida en los soportes presentados, prevalecerá la información consignada en dichos soportes y si se presentan discrepancias entre los soportes presentados y el RUP prevalecerá la registrada en el Registro Único de Proponentes.

e. Así mismo, en el evento en que las certificaciones no contengan la información suficiente que permita su evaluación, el proponente deberá anexar copia del contrato, acta de liquidación, acta de recibo final o documentos equivalentes que permitan verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas.

f. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

g. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación en consorcios o uniones temporales, deberá adjuntarse certificación del oferente o documento de constitución del consorcio o unión temporal donde conste dicho porcentaje.

h. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario

i. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

j. El valor que se contabilizará para efectos de los requisitos de experiencia será únicamente el valor ejecutado y certificado; no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado. No se aceptarán certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad y/o finalizados.

4.4.1.2. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

a. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la respectiva figura asociativa.

b. Si el proponente adjunta certificaciones adicionales a las máximas requeridas, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas en el **FORMATO – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE,** hasta el número máximo permitido, siempre que estén inscritas en el RUP y cumplan con las condiciones establecidas.

c. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se verificará la experiencia específica del proponente respecto de las actividades de interventoría a la consultoría, considerando cada contrato individualmente y priorizando aquellos de mayor valor ejecutado que cumplan con las especificaciones exigidas.

d. Cuando el valor de los contratos se encuentre expresado en moneda extranjera, se realizará la conversión a pesos colombianos con base en la TRM publicada por el Banco de la República

para la fecha de terminación del contrato. Si la moneda es diferente al dólar, se convertirá primero a dólares americanos y posteriormente a pesos colombianos conforme a las tasas oficiales publicadas por el Banco de la República.

e. Cuando la experiencia haya sido obtenida directamente con el IDPC, únicamente en este caso el proponente podrá acreditar mediante certificaciones o copia de los contratos suscritos, sin perjuicio de la verificación interna que realice la Entidad sobre su ejecución.

f. El IDPC podrá, en cualquier estado del proceso, verificar y solicitar aclaraciones o ampliaciones de la información presentada para la acreditación de la experiencia.

g. Cuando en las certificaciones se encuentren relacionados bienes, servicios o actividades distintas al objeto del presente proceso, sólo se tendrá en cuenta la experiencia correspondiente a la interventoría a contratos de consultorías, siempre que se discriminen claramente los valores asociados a dichas actividades.

Nota 1: El IDPC se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los documentos aportados y verificar el cumplimiento de los contratos certificados.

4.4.1.3. EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES EXTRANJEROS

Tratándose de oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en las mismas condiciones exigidas a los proponentes nacionales, excepto en los requisitos legales que no les sean aplicables por su naturaleza jurídica.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones cuyo objeto se relacione con la interventoría a contratos de interventoría a suministro o dotación en edificaciones o infraestructura de uso público o cultural, cumpliendo las mismas condiciones de valor y alcance exigidas en el presente proceso.

Los documentos soporte expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente consularizados o apostillados, cuando sean de carácter público, y acompañados de traducción simple al idioma castellano si se encuentran en idioma diferente.

4.4.2. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MÍNIMO HABILITANTE

El INSTITUTO teniendo en cuenta que las actividades a adelantar son las propias de una interventoría a un suministro o dotación, la cual consiste en el ejercicio de las disciplinas profesionales y en esa medida adelantar procesos que involucran la producción y aplicación de conocimiento intelectual, este servicio implica que la persona natural o jurídica cuente con un equipo de profesionales que desarrollen el contrato. Por este motivo se evaluaron los profesionales necesarios para la ejecución de las actividades. El proponente nacional o extranjero con domicilio en la ciudad de Bogotá, D. C., debe presentar un equipo técnico requerido mínimo descrito a continuación:

Para el requisito de **Personal Mínimo de Habilitante, El INSTITUTO** verificará y evaluará **ÚNICAMENTE** las hojas de vida con los respectivos soportes académicos y de experiencia

profesional, como: títulos pregrado, posgrados, tarjeta o matrícula profesional, certificados de vigencia y antecedentes profesionales y certificaciones de experiencia general y específica; para los siguientes perfiles:

PROFESIONAL	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE	DEDICACIÓN
Director de Interventoría (1)	Arquitecto, y/o Ingeniero Civil	**EXPERIENCIA GENERAL**: Acreditar con dos (2) años de experiencia en tres (3) contratos específicos como DIRECTOR DE INTERVENTORÍA de contratos que hayan tenido por objeto, alcance, actividades o en sus obligaciones, la **INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN Y/O GERENCIA DE SUMINISTRO Y/O DOTACIÓN E INSTALACIÓN, Y/O PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS TALES COMO: SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN (HVAC) Y/O SISTEMAS ELÉCTRICOS Y/O PLANTAS ELÉCTRICAS, SISTEMAS DE BOMBEO CONTRA INCENDIOS (RCI) Y/O ACONDICIONAMIENTO ACÚSTICO EN EDIFICACIONES.**	50% Deberá estar presente en la toma de decisiones, en los comités de seguimiento, en las actividades principales de ejecución de las intervenciones, en comités de obra y/o cuando el IDPC lo requiera.
Residente de Interventoría (1)	Arquitecto, y/o Ingeniero Civil	**EXPERIENCIA GENERAL:** Acreditar con dos (2) años de experiencia en tres (3) contratos específicos como RESIDENTE EN INTERVENTORÍA en contratos que hayan tenido por objeto o en sus obligaciones o alcance o actividades la **INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN Y/O GERENCIA DE SUMINISTRO Y/O DOTACIÓN E INSTALACIÓN, Y/O PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS TALES COMO: SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN (HVAC) Y/O SISTEMAS ELÉCTRICOS Y/O PLANTAS ELÉCTRICAS, SISTEMAS DE BOMBEO CONTRA INCENDIOS (RCI) Y/O ACONDICIONAMIENTO ACÚSTICO EN EDIFICACIONES.** **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Al menos uno (1) de los contratos aportados como experiencia general deberá certificar el desarrollo de actividades de **INTERVENTORÍA A SUMINISTRO Y/O DOTACIÓN E INSTALACIÓN, Y/O PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS TALES COMO: SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN (HVAC) Y/O SISTEMAS ELÉCTRICOS Y/O PLANTAS ELÉCTRICAS Y/O SISTEMAS DE BOMBEO CONTRA INCENDIOS (RCI) Y/O ACONDICIONAMIENTO ACÚSTICO EN BIENES DE INTERÉS CULTURAL.**	100% Deberá estar presente en las actividades principales de ejecución de las intervenciones y/o cuando el IDPC lo requiera.

4.4.2.1. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE

La experiencia profesional será contabilizada de conformidad con lo establecido por la reglamentación vigente para cada una de las profesiones.

Las siguientes condiciones deberán cumplirse de manera estricta para el personal mínimo habilitante y el personal mínimo complementario. ***La información correspondiente al personal mínimo complementario deberá ser presentada únicamente por el proponente al que se le adjudique el contrato.***

Respecto de cada uno de los profesionales requeridos, el proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Copia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
- Copia legible del título profesional o del acta de grado.
- Copia legible del diploma de posgrado.
- Copia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión, para lo cual, deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión, cuya validez no haya caducado al momento del cierre del presente proceso.
- Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, el proponente puede acreditar la formación académica adquirida con la convalidación correspondiente.
- Certificados de experiencia y en caso de requerirse para complementar la información, sus documentos soporte.
- Carta de compromiso elaborada por el proponente acerca del profesional. Cada una de las personas relacionadas en la propuesta deberá adjuntar una carta de compromiso (firmada), mediante la cual se comprometan a trabajar, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, cumpliendo los requerimientos establecidos en el presente estudio. Cuando el proponente como persona natural o representante legal de la persona jurídica participe como uno de los profesionales del grupo de trabajo, no se requerirá la presentación de la carta de compromiso correspondiente, pues dicho compromiso queda entendido con la presentación de la oferta, a través de la carta de presentación de la misma.
- Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del recurso humano mínimo requerido deberá ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que realizaron los trabajos y en los que éstos participaron.

- La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

  - Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año).
  - Objeto y Actividades y/o funciones por cada uno de los cargos, roles o perfiles desempeñados que acrediten la experiencia específica requerida en el perfil.
  - Nombre y Nit de la empresa o documento de identidad de la persona contratante.
  - Certificación con membrete que contenga dirección y teléfono de quien expide la certificación.
  - En caso de que aplique número de identificación del contrato.

Para acreditar la experiencia del personal de trabajo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Las certificaciones aportadas deben establecer claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades, en caso de que la certificación no indique el día de inicio, se tomará el último día calendario del mes señalado en la certificación o en el evento, que la certificación no exprese el día de terminación, se tomará el primer día calendario del mes señalado en la certificación.

- La experiencia acreditada será contabilizada hasta la fecha de expedición de la certificación, en el caso que ésta sea anterior a la fecha de terminación de las actividades que se pretenda acreditar.

- Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato laboral y/o de prestación de servicios suscrito entre el proponente y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar una certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda) con el visto bueno del revisor fiscal, o adjuntar una certificación expedida por el proponente, acompañada del visto bueno del revisor fiscal o contador.

- Cada persona se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada.

- Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

- Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, **no serán tenidas en cuenta.**

- El **INSTITUTO** podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales propuestos, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

- Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, sólo se contarán una vez aquellos períodos “traslapados”, es decir, aquellos que se sobrepongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso por la misma persona.

- Adicionalmente, cuando se trate de profesionales en ingeniería y arquitectura, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, para efectos de acreditar la experiencia mínima, se deberá presentar fotocopia de la tarjeta profesional de ingeniería y arquitectura a partir de la cual se computará la respectiva experiencia.

- Para efectos de acreditar la experiencia profesional se tendrá en cuenta cada régimen particular señalado por el ordenamiento jurídico para el ejercicio de la respectiva profesión.

- No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como asesores y/o consultores y/o contratistas del **INSTITUTO**, en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de selección.

- Para demostrar la experiencia en bienes de interés cultural de los ámbitos territorial o departamental, deberá aportar copia del correspondiente acto administrativo que declare o reconozca el bien como tal o la certificación expedida por la autoridad competente que hubiera efectuado la declaratoria. En el caso de los Bienes de interés Cultural de ámbito Nacional deberán aportar el listado de bienes declarados Bien de Interés Cultural de ámbito Nacional. El oferente que no aporte lo anteriormente expuesto deberá subsanar la documentación faltante, en caso de no atender lo requerido en la etapa de subsanación, el Comité Evaluador Técnico registrara el inmueble como NO CUMPLE con la característica de ser un BIC del orden Nacional, Departamental, Municipal o Distrital.

NOTA 1: Un profesional no podrá ser propuesto o presentado por dos o más proponentes, so pena de que el requisito sea valorado como “No Cumple” y consecuencia de ello la propuesta como “No Habilitada”; sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.

NOTA 2: El proponente deberá diligenciar el **FORMATO DE PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE** información consignada en dicho formato será la única tenida en cuenta para la evaluación de la experiencia. En caso de que se relacionen más contratos de los requeridos, el equipo evaluador considerará únicamente los tres (3) primeros contratos registrados en el formato en el caso de que el proponente no diligencie el formato será marcado como “no cumple” y será motivo de subsanación.

4.4.2.2. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO- PERSONAL COMPLEMENTARIO

Durante el desarrollo del presente proceso de Contratación **NO se evaluarán** los soportes de los demás perfiles contemplados en el presente apartado, por lo que **NO se solicitarán** como parte de los documentos que conforman la propuesta.

NOTA 1: Las reglas para la valoración de la formación académica y experiencia mínima del personal de trabajo mínimo habilitante, señaladas en el numeral anterior, también se aplicarán para el requisito de Personal Mínimo Complementario.

NOTA 2: El contratista deberá presentar antes de la firma del acta de inicio para revisión y aprobación del INSTITUTO, las hojas de vida y los soportes del Personal Mínimo Complementario que se encuentran descritos en el presente estudio previo.

NOTA 3: El INSTITUTO no aceptará profesionales que presten sus servicios por fuera del territorio colombiano, en consecuencia, deberán estar domiciliados o con residencia en Colombia.

PROFESIONAL	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Asesor Hidráulico	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Hidráulico	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años y participación en mínimo un (1) contrato en interventoría y/o diseño y/o supervisión de sistemas hidráulicos o redes contra incendios (RCI) en edificaciones. Para certificar lo anterior se deberá entregar un máximo de 5 contratos.	20%
Asesor Eléctrico	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años y participación en mínimo un (1) contrato en interventoría y/o diseño y/o supervisión de sistemas eléctricos, plantas o redes eléctricas en edificaciones. Para certificar lo anterior se deberá entregar un máximo de 5 contratos.	25%
Asesor Estructural	Ingeniero Civil con posgrado en estructuras y/o Ingeniero Estructural	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años y participación en mínimo un (1) contrato en interventoría y/o diseño y/o evaluación estructural de edificaciones, preferiblemente en bienes patrimoniales o edificaciones de uso público. Para certificar lo anterior se deberá entregar un máximo de 5 contratos.	15%
Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero/Arquitecto con especialización en SST	Experiencia mínima de tres (3) años en implementación y seguimiento de sistemas de gestión de SST en proyectos de instalación, dotación o intervención en edificaciones. Para certificar lo anterior se deberá entregar un máximo de 3 contratos.	10%
Abogado	Abogado titulado	Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en contratación estatal y/o interventoría y/o supervisión jurídica de contratos de obra, suministro o dotación Para certificar lo anterior se deberá entregar un máximo de 3 contratos.	10%
Contador	Contador Público titulado	Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en seguimiento financiero y/o contable de contratos estatales de obra, dotación o suministro. Para certificar lo anterior se deberá entregar un máximo de 4 contratos.	10%

4.5. COMPONENTE ECONÓMICO

El Proponente deberá presentar su ofrecimiento diligenciando el anexo del pliego de condiciones denominado **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA INTERVENTORIA.**

En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

Por lo anterior, los valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (I) si es igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior. Si la cifra no está aproximada y aparece con centavos, el ICBF la aproximará, (Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula de "REDONDEAR").

PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE SU PROPUESTA, EL PROPONENTE DEBERÁ OBSERVAR DETALLADAMENTE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS DENTRO DEL FORMATO PROPUESTA ECONOMICA INTERVENTORIA, REVISAR LOS PRECIOS SEÑALADOS EN EL "ESTUDIO DE SECTOR Y/O MERCADO", ASÍ COMO LAS CAUSALES DE RECHAZO ESTABLECIDAS DENTRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

En general, el Proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

El Proponente no podrá superar el valor establecido por el IDPC para el Factor Multiplicador.

4.5.1. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO

El sobre económico se verificará, junto con los requisitos habilitantes y será responsabilidad del Proponente estructurar su oferta revisando los precios señalados sin sobre pasar el **"ESTUDIO DE SECTOR Y/O MERCADO".** PRESUPUESTO OFICIAL Y VALORES TECHO CON Y SIN IVA (según aplique) y las causales de rechazo indicadas dentro del pliego de condiciones.

4.5.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica de existir un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al Peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del Peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del Peso y cuando la fracción decimal del Peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

4.5.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los

parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

CAPITULO V

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

5.1. FACTORES DE CALIFICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 4º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación **las habilite** desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero/organizacional.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por artículo 2° del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, se escogerá el ofrecimiento más favorable a la Entidad y será aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación.

Los Proponentes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos habilitantes (jurídicos, financieros/organizacionales y técnicos) para poder ser objeto de evaluación, una vez se haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias jurídicas, técnicas y financieras/organizacionales, se catalogará como **HABILITADA** y se procederá a su evaluación y comparación; de este modo, la propuesta más favorable para el IDPC será aquella que obtenga el mayor puntaje en la calificación.

Así las cosas, el IDPC tendrá en cuenta para la selección objetiva del ofrecimiento más favorable los criterios arriba señalados, clasificándolos sobre un total de **CIEN (100) puntos**, distribuidos así:

CRITERIO	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
CRITERIOS CALIDAD / TÉCNICOS: valor (87,5) PUNTOS		
Experiencia adicional específica del equipo mínimo de trabajo - Director de interventoría	28.5	**87,5**
Formación académica adicional del equipo mínimo de trabajo – Residente de Interventoría	29.5	
Experiencia específica adicional del proponente	29,5	
CRITERIO LEY DE EMPRENDIMIENTO COLOMBIANO (ART 32 LEY 2069 DE 2020 REGLAMENTADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021): valor (0,25) PUNTOS		
Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compra pública.	0,25	**0,25**

CRITERIO PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. DEL DECRETO 1860 DE 2021 (0.25 PUNTOS)		
MiPymes en el sistema de compra pública	0,25	**0,25**
CRITERIO DE VINCULACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD: valor (2) PUNTOS		
Vinculación de Trabajadores con Discapacidad	2	**2**
ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL DIEZ (10) PUNTOS		
Bienes y/o servicios nacionales	10	**10**
Bienes y/o servicios extranjeros	5	
PUNTAJE TOTAL		**100 PUNTOS**

NOTA - REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: Conforme lo establecido en el artículo 58 Ley 2195 de 2022 "*Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.*

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

***PARÁGRAFO PRIMERO.** La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan*

PARÁGRAFO SEGUNDO.** La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. (…)" **(Subrayado fuera de texto).

Para la aplicación de la excepción establecida en el parágrafo primero el proponente deberá allegar el correspondiente auto admisorio de la demanda el cual deberá tener fecha de expedición anterior al cierre del proceso, dentro de los documentos de la propuesta o como subsanación si se omite su aporte en la misma, de la aplicación del criterio se correrá traslado en la evaluación preliminar.

5.2.1. CRITERIOS TÉCNICOS DE CALIDAD

5.2.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO - DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (28.5 PUNTOS)

El INSTITUTO otorgará veintiocho puntos cinco (28.5 puntos) al proponente que acredite experiencia específica para el **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA** de máximo un (1) contrato y/o proyecto adicional a la experiencia habilitante, el cual deberá tener un tiempo de duración de al

menos (6) meses presentando los certificados y demás documentación exigida en los términos detallados para los requisitos habilitantes, así:

- **Perfil: Director de interventoría**

Cantidad de contratos adicionales	Puntaje
Un (1) contrato y/o proyecto adicional a la experiencia habilitante, el cual deberá tener un tiempo de duración de al menos (6) meses de ejecución, sin que se traslape con la experiencia habilitante en el cual se haya desempeñado como: DIRECTOR DE INTERVENTORÍA o COORDINADOR DE INTERVENTORÍA En contratos o proyectos que hayan tenido por alcance, o actividades u objeto u obligaciones a contratos de interventoría de **SUMINISTRO Y/O DOTACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EN TEATROS Y/O AUDITORIOS (TALES COMO SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN HVAC, SISTEMAS ELÉCTRICOS, PLANTAS ELÉCTRICAS, SISTEMAS DE BOMBEO CONTRA INCENDIOS RCI, ACONDICIONAMIENTO ACÚSTICO, SISTEMAS ESCÉNICOS O ELECTROMECÁNICOS), EN BIENES DE INTERÉS CULTURAL.**	**28.5**

La experiencia adicional del Director de Interventoría **DEBERÁ** ser diferente a la presentada en la experiencia habilitante (no se puede traslapar la experiencia entre la experiencia habilitante y ponderable), para ello, el proponente deberá diligenciar en el **FORMATO DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ADICIONAL PONDERABLE,** los datos de los contratos y/o proyectos aportados para la verificación y asignación de puntaje.

Dicho formato podrá ser aclarado y/o subsanado siempre y cuando la información soporte haya sido aportada desde la presentación de la oferta. Ya que la asignación de puntaje se realiza respecto de la experiencia y ejecución de los contratos y no sobre el documento formato de apoyo.

5.2.1.2. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO – RESIDENTE DE INTERVENTORÍA (29.5 PUNTOS)

El INSTITUTO, otorgará al proponente que acredite estudios de posgrado a la formación académica habilitante del perfil, **RESIDENTE DE INTERVENTORÍA,** hasta máximo veintinueve punto cinco (29.5) puntos, los cuales de distribuirán así:

- Perfil: Residente de interventoría

Cantidad de formación adicional	Puntaje
Un (1) título de posgrado en modalidad de especialización en las siguientes áreas del conocimiento en Economía, administración, contaduría y afines y/o Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines	**20.5**
Un (1) título de posgrado en modalidad de maestría en áreas relacionadas con gerencia de proyectos, interventoría de proyectos, gestión de la construcción, instalaciones técnicas de edificaciones, ingeniería eléctrica, ingeniería mecánica, ingeniería hidráulica, acústica arquitectónica o áreas afines.	**29.5**

NOTA 1: Para la formación académica adicional del Residente el proponente indicará en el **FORMATO DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ADICIONAL PONDERABLE,** los datos del posgrado en modalidad de especialización o maestría para la verificación y asignación de puntaje.

Dicho formato podrá ser aclarado y/o subsanado siempre y cuando la información soporte haya sido aportada desde la presentación de la oferta. Ya que la asignación de puntaje se realiza respecto a la formación académica y no sobre el documento formato de apoyo.

5.2.1.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (29.5 PUNTOS)

El INSTITUTO, con el fin de valorar la experiencia específica del proponente en la interventoría a contratos de suministro o dotación para la elaboración de estudios técnicos, diagnósticos especializados y diseños integrales en proyectos de infraestructura, espacio público y/o bienes de interés cultural, otorgará veintinueve punto cinco (29.5) puntos, al proponente que aporte un (1) contrato adicional ejecutado (iniciado y terminado) inscrito en el RUP a la fecha de cierre del proceso de contratación, diferente a los presentados para acreditar la experiencia habilitante, en los siguientes términos:

Cantidad de contratos adicionales	Puntaje
UNO (1) contrato o proyecto cuyo objeto, actividades, alcance u obligaciones haya correspondido a la interventoría técnica, administrativa y/o financiera a	29.5

contratos de suministro y/o dotación y/o instalación y/o puesta en funcionamiento de sistemas técnicos especializados en edificaciones tales como: sistemas HVAC y/o sistemas eléctricos y/o plantas eléctricas y/o sistemas de bombeo contra incendios RCI, y/o acondicionamiento acústico y/o sistemas escénicos o electromecánicos , EN BIENES DE INTERÉS CULTURAL en edificaciones destinadas a teatros, auditorios, escenarios culturales, centros de convenciones o equipamientos de espectáculos públicos de las artes escénicas.	

La certificación aportada deberá de cumplir con todos los requisitos estipulados para acreditar la experiencia del proponente habilitante del presente documento y debe relacionarse en el **FORMATO - EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE.**

Nota 1: Para acreditar la **EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE** se deberán allegar, junto con la oferta al momento de cierre, certificación diferente a las presentadas para los requisitos habilitantes, que acrediten experiencia adicional a la requerida en los requisitos mínimos habilitantes del proponente. La verificación de los documentos se realizará de acuerdo con lo señalado en la **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

Nota 2: Cuando la oferta se presente en consorcio o unión temporal, la **EXPERIENCIA ADICIONAL** del proponente podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes.

El NO allegar **CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DE CIERRE DEL PROCESO**, el **FORMATO EXPERIENCIA ADICIONAL PROPONENTE** diligenciado y la certificación exigida para acreditar la experiencia específica **ADICIONAL DEL PROPONENTE** o no cumplir con la experiencia específica **ADICIONAL DEL PROPONENTE** exigida, dará lugar a que la oferta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

Para ello, la Entidad pondrá a disposición el **FORMATO EXPERIENCIA ADICIONAL PROPONENTE** donde el oferente señalará la información contractual del contrato que acredita para acreditar este requisito ponderable. Dicho formato podrá ser aclarado y/o subsanado siempre y cuando la información soporte haya sido aportada desde la presentación de la oferta. Ya que la asignación de puntaje se realiza respecto de la experiencia y ejecución de los contratos y no sobre el documento formato de apoyo.

5.2.1.4. PUNTAJE ADICIONAL LEY DE EMPRENDIMIENTO 2069 DE 2020 Y DECRETO 1860 DE 2021

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe allegar con su oferta, el **FORMATO - ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES**, persona natural o jurídica, según corresponda y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos

aportados para acreditar la experiencia solicitada, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para MiPyme

5.2.1.5. MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero punto veinticinco (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de MiPyme domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Al proponente que no disponga del tamaño empresarial MIPYME, será calificado en este subfactor con CERO (0) PUNTOS.

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

La acreditación de la calidad de MiPyme se realizará en los términos referidos en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

En caso de evidenciarse contradicción entre la información que reposa en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio y la certificación expedida por las personas naturales y contador público, o tratándose de personas jurídicas, la expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, primará lo contenido en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Asimismo, para la acreditación de esta condición deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, en especial lo estipulado en el artículo 2.2.1.13.2.2 el cual define los Rangos para la Definición del Tamaño Empresarial.

5.2.1.6. VINCULACIÓN DE PERSONAL CON CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

La Entidad asignará **dos (2) puntos** al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 y 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 1 del Decreto 0287 de 2026).o la norma que lo modifique, adicione, complemente o sustituya, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1. Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 0287 de 2026
2. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.
- Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

NOTA 1. El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y lo los emprendimientos y empresas de mujeres

NOTA 2: Para la acreditación del punto el proponente deberá diligenciar el **FORMATO - VINCULACIÓN DE PERSONAS EN DISCAPACIDAD** y anexar los documentos exigidos en la normatividad vigente.

5.2.1.7. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (10 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL:

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL,** alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.**

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL** obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.** Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

De conformidad con la metodología prevista en los Documentos Tipo de Colombia Compra Eficiente y una vez revisado el Registro de Productores de Bienes Nacionales, se evidenció que los bienes requeridos para la ejecución del objeto contractual correspondientes a equipos y sistemas técnicos especializados para dotación escénica y audiovisual no cuentan con producción nacional registrada. En consecuencia, no se identifican bienes nacionales relevantes para el proceso, razón por la cual el puntaje de apoyo a la industria nacional se otorgará a los proponentes que se comprometan a vincular un porcentaje mínimo del cuarenta por ciento (40%) de personal colombiano para la ejecución del contrato.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS:

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

EL FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar **DEL FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS,** presente el **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL,** no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será cero (0).

5.3.1.8 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO EN CONTRATOS

En cumplimiento del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, en el informe de evaluación de las Ofertas, el IDPC reducirá dos puntos del total de los puntos obtenidos por el Oferente, sea individual o Estructura Plural, en los casos en que se le haya impuesto una o más multas o se le haya hecho efectiva una o más cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente Proceso de Selección.

Esta reducción también afecta a las Estructuras Plurales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación del literal anterior.

Las personas naturales y jurídicas, como oferente individual o integrante de una Estructura Plural, deberán allegar una declaración juramentada suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, en la que manifiesten si han sido objeto de imposición de multas o cláusulas penales por parte de entidades del Estado colombiano durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente proceso de Selección.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O CLÁUSULAS PENALES.

De acuerdo con el parágrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, la reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para la verificación de esta circunstancia, el Oferente individual o el integrante de la Estructura Plural, según aplique,

deberá allegar copia de la demanda radicada junto con la constancia de su radicación del aplicativo de la rama judicial.

En el caso en que mediante un mismo acto administrativo se imponga de manera conjunta una multa y la cláusula penal, se aplicará la reducción mencionada, indistintamente de que dicho acto sea objeto de medios de control jurisdiccional.

CAPITULO VI
CRITERIOS DE DESEMPATE

6.1 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Una vez obtenida la puntuación total, a partir de la sumatoria de los puntos otorgados por cada uno de los criterios de selección, en el caso en que se presente un empate entre dos o más entidades, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021.

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un Proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Proponente plural, el integrante del Proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un Proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un Proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. 9.
9. Preferir la oferta presentada por el Proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al Proponente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2020, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del Proponente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un Proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

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

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9,10 y 11.

LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES; SI SE ADVIERTEN DISCREPANCIAS ENTRE LA INFORMACIÓN

SUMINISTRADA Y LO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD, LA PROPUESTA SERÁ OBJETO DE RECHAZO, SIN PERJUICIO DE LAS DEMÁS ACTUACIONES QUE SE PROMUEVAN; ADICIONALMENTE, EL IDPC, PODRÁ SOLICITAR ACLARACIONES SOBRE LOS DATOS CONTENIDOS EN LAS CERTIFICACIONES.

NOTA GENERAL: Los documentos que sean suscritos por Revisor fiscal o contador público, el proponente debe allegar la fotocopia de: 1. Cédula de ciudadanía, 2. La tarjeta profesional; y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

I. ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE:

ÍTEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este criterio se verificará mediante el anexo de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso. ● Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural. ● Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes. ● Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado. **Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.**
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia,	**MUJER CABEZA DE FAMILIA:** La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe ser expedida

	mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	antes de la fecha del cierre del proceso de selección. **MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:** Certificación del comisario o del juez civil municipal o la autoridad indígena donde ocurrieron los hechos. Para el caso de personas jurídicas se deberá jurídicas se deberá presentar la declaración bajo gravedad de juramento del representante o revisor fiscal donde certifique participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o violencia intrafamiliar, que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por mujer cabeza familia o víctima de violencia **En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas** Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "**FORMATO AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un	De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean

	proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos: ● Certificación vigente expedida por Ministerio del Trabajo. ● Formato suministrado en el pliego el cual debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante. El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral

		se acreditara con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferir a un (1) año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal debe certificar el número de trabajadores vinculados que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera sus integrantes.

		Así mismo en todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificaran bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificara señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece

		a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrqm o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique
6	Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PERSONA NATURAL Para acreditar dicha situación la persona natural podrá presentar algunos de los siguientes documentos. ● Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. ● Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual.

		● cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. **PERSONAS JURÍDICAS** En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. **PROPONENTE PLURALES** Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona jurídica; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

		Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el **"FORMATO AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para los eventos del numeral (a) estas condiciones se acreditara conforme lo señalado de acuerdo con lo previsto en el ítem 2 y/o ítem 3 según corresponda en caso de una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la

		experiencia general acreditada en la oferta. (c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) Lo manifestará diligenciando la carta de presentación Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el **"FORMATO AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.

		En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación en cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña

		empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2020, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente	Para acreditar este criterio el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, igualmente deberá certificar los pagos realizados a las Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se deberá

	plural se preferirá a este siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	presentar el documento de conformación del proponente plural y acreditar la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8. Así mismo ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales deberán ser empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con todos los criterios , cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES	Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas

		en los incisos anteriores de este numeral. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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

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

CAPÍTULO VII
CAUSALES DE RECHAZO

7.1. CAUSALES DE RECHAZO

Serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el IDPC rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1) El proponente o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes. Así mismo, cuando algunas de las personas referidas hayan sido condenadas por delitos contra la administración pública.

2) La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

3) Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.

4) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan oferta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta en el presente proceso de selección.

5) El IDPC detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante los correspondientes medios probatorios que aclaren la información presentada.

6) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.

7) Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico y capacidad financiera no cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones Definitivo y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma, estas no sean debidamente atendidas antes del término previsto en el cronograma del presente proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado y adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. Durante el término de publicación de la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas, o conforme el requerimiento de la Entidad los proponentes deben publicar en la plataforma del SECOP II, las aclaraciones, precisiones y/o documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad

8) El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación u oferta parcial o alternativa.

9) Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta, de conformidad con artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

10) La omisión en la presentación de la PROPUESTA ECONÓMICA conforme a lo señalado en este pliego y/o no se haga en la plataforma del SECOP II.

11) En el evento en que no se indique ningún número o indique cero (0) en la propuesta económica.

12) En el evento en que el proponente no oferte la totalidad de los ítems descritos en el formato de propuesta económica.

13) Cuando la propuesta de un proponente plural sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.

14) Cuando el ofrecimiento económico supere el presupuesto establecido estimado para el presente proceso de selección

15) Cuando los precios por ítem superen el precio techo establecido en el formato de oferta económica

16) Cuando algún concepto o productos o ítems de la propuesta económica o cantidad de los mismos sea modificado o incluido un concepto o producto o ítem no requerido.

17) La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta o cuando esta no tenga relación con el proceso de contratación. Lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 5º de la ley 1882 del 15 de enero de 2018.

18) Las demás contempladas en la Constitución Nacional, la Ley y en el presente pliego de condiciones.

CAPÍTULO VII
ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

7.1. ADJUDICACION

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará mediante acto administrativo que se comunicará través del Secop II, teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la entidad, previa evaluación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas.

Se entiende por propuesta más favorable aquella que cumpla con los requisitos habilitantes y obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los factores señalados en el pliego de condiciones.

La adjudicación se efectuará en el plazo establecido en el cronograma del proceso de selección. Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

En los dos (2) eventos anteriores, la entidad estatal, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato o no presenta la garantía única dentro del plazo señalado, la Entidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

El acto administrativo mediante el cual se adjudique el contrato producto del presente proceso de Selección o el de declaratoria de desierta, será publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.

El valor del contrato será por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

7.2. DECLARATORIA DE DESIERTA

El **INSTITUTO DISTRITAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, declarará desierto el proceso de selección por concurso de méritos, mediante acto motivado, en los siguientes eventos:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
- Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta en el presente proceso de selección.
- Cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes;
- Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el Pliego de condiciones.

La declaratoria mediante Acto Administrativo, en el que se señalarán en forma expresa todas las razones en las que se basa dicha decisión y será notificada a todos los proponentes por medio de la plataforma del SECOP II, contra la Resolución que declare desierto el proceso de selección abreviada de menor cuantía procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en la Ley 1437 de 2011.

7.3. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 11, artículo 3; artículo 34 y en el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen y con el objeto de que el procedimiento logre su finalidad y se procure la efectividad del mismo, el Instituto de Patrimonio Cultural, mediante acto motivado podrá sanear los vicios que presente el procedimiento en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación.

CAPITULO VIII
ANÁLISIS DEL RIESGO

El riesgo "es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"

Los Artículos 2.2.1.1.1.6.1., y 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto 1082 de 2015 establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, en documento PDF, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el Anexo de MATRIZ DE RIESGOS en formato PDF, el cual hace parte integral del proceso.

Así mismo, es importante precisar el análisis correspondiente al RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO, precisando lo siguiente:

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que:

"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso."

CAPITULO IX
INFORMACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

9.1 OBJETO: *438-Realizar la interventoría técnica, jurídica, administrativa y financiera de la dotación del teatro que tiene por objeto: suministro, instalación y puesta en funcionamiento de los sistemas técnicos para la dotación del Auditorio del Teatro La FUGA en el marco del Convenio Interadministrativo No. FUGA-178-2025, suscrito con la Fundación Gilberto Álzate Avendaño.*

9.2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO El presente proceso tiene por objeto 438-Realizar la interventoría técnica, jurídica, administrativa y financiera de la dotación del teatro que tiene por objeto: suministro, instalación y puesta en funcionamiento de los sistemas técnicos para la dotación del Auditorio del Teatro La FUGA en el marco del Convenio Interadministrativo No. FUGA-178-2025, suscrito con la Fundación Gilberto Álzate Avendaño. La interventoría realizará el seguimiento y control integral a la ejecución del contrato principal, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la normativa vigente, el cronograma y el presupuesto aprobado.

Así mismo, el interventor deberá validar la correcta instalación, integración, pruebas y puesta en funcionamiento de los sistemas de climatización (HVAC), bomba contra incendios, planta eléctrica de respaldo y acondicionamiento acústico, garantizando que las intervenciones se desarrollen bajo criterios técnicos especializados y respetando la condición del inmueble como Bien de Interés Cultural, asegurando la adecuada destinación de los recursos públicos y la habilitación integral del auditorio como escenario de artes escénicas.

La esencia del contrato de interventoría implica una posición imparcial tanto en la interpretación del contrato de suministro como en la toma de decisiones, y dentro de sus alcances estarán:

- **Controlar:** este objetivo se constituye en la columna vertebral de la función de la interventoría y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, comprobación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre todas las etapas del desarrollo del contrato, con el fin de velar porque la ejecución del contrato se ajuste a lo pactado.
- **Solicitar:** esta facultad se materializa cuando el interventor solicita al contratista oportunamente, que subsane, de manera inmediata, incorrecciones, que no afecte la validez del contrato o a la ejecución de este.
- **Exigir:** en la medida que la función de la interventoría encuentre que el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, no la facultad de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo acordado, utilizando como armas el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.
- **Colaborar:** la interventoría y el contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor de conjunto se deben resolver los inconvenientes que se presenten en el desarrollo del contrato. En consecuencia, el interventor desarrollará mejor su función integrándose con el Contratista sin que ello implique la renuncia al ejercicio de sus

atribuciones y responsabilidad específica o pérdida de su autonomía e independencia frente al Contratista.

- **Absolver:** en virtud de este objetivo el interventor actúa como instrumento de consulta, encargado de resolver las dudas que se presenten en el desarrollo del contrato, pues el Contratista no puede ser totalmente autónomo y la entidad no se puede desentender del desarrollo del contrato.
- **Prevenir:** consiste en corregir los errores o inconvenientes que se presenten en desarrollo del contrato, impidiendo que se desvíe el objeto del mismo o el incumplimiento en las obligaciones adquiridas por las partes, sugiriendo la imposición de sanciones frente a las irregularidades que se presenten y no se hubiesen podido evitar.
- **Verificar:** cada uno de los objetivos enunciados se cumple mediante el control a la ejecución del contrato con el fin de poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, comprobando que el objeto del acuerdo contractual se cumpla en su totalidad.

9.3 CÓDIGO DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC:

Los códigos sobre los cuales se elabora el presente análisis y estudio corresponden al sector Servicios y Cultura. En la siguiente tabla se puede ver con más detalle la información del producto relacionado con el bien a contratar mediante el presente proceso:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
93	14	17	93141700	CULTURA
81	14	15	81141500	CONTROL DE CALIDAD
80	10	16	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81	10	15	81101500	INGENIERÍA CIVIL
80	10	15	80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN

9.4. ESPECIFICACIONES ESENCIALES

9.4.1 TIPO DE CONTRATO

El contrato que se derive del presente proceso de selección se denomina **"CONTRATO DE INTERVENTORÍA".** Los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, establecen:

"ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

(…)

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la

materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. *No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría." (Negrita fuera de texto)*

9.4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requiere la prestación de los servicios de interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica al contrato cuyo objeto corresponde al suministro, instalación y puesta en funcionamiento de los sistemas técnicos para la Fase II de dotación del auditorio del Teatro La FUGA, inmueble declarado Bien de Interés Cultural. La interventoría deberá ejercer el seguimiento y control integral a la ejecución del contrato principal, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la normativa vigente aplicable (RETIE, RETILAP, NFPA, normas acústicas y disposiciones patrimoniales), el cronograma, el presupuesto y las condiciones de calidad exigidas por la Entidad.

Las especificaciones técnicas aquí descritas corresponden a condiciones generales de la interventoría, toda vez que el detalle específico de los bienes, cantidades, características técnicas mínimas, parámetros de desempeño, condiciones de instalación, integración, pruebas y puesta en funcionamiento de los sistemas HVAC, bomba contra incendios, planta eléctrica de respaldo y acondicionamiento acústico se encuentran definidos de manera integral en el Anexo Técnico del contrato de suministro, el cual hace parte integral del proceso y deberá ser observado y verificado en su totalidad por el interventor. En consecuencia, la interventoría deberá garantizar el control permanente sobre la correcta ejecución técnica, la integración funcional entre sistemas, la realización y aprobación de pruebas, la entrega de documentación técnica (manuales, garantías, certificaciones y planos récord) y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, asegurando la adecuada destinación de los recursos públicos y la habilitación integral del auditorio conforme a la normativa vigente y a los objetivos del proyecto, cuyo detalle específico se encuentra contenido en el Anexo Técnico.

9.4.3 OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR

Los interventores, responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa, por parte del interventor, de las obligaciones que a este le corresponden conforme con el contrato de interventoría. (Artículo 2 Ley 1882 de 2018).

El INTERVENTOR se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las siguientes obligaciones en las condiciones pactadas:

9.4.3.1 OBLIGACIONES GENERALES:

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

a) Cumplir con las obligaciones a su cargo establecidas en el contrato de interventoría, en la propuesta presentada y en los documentos que hacen parte integral del proceso contractual.

b) Acatar la Constitución Política, la ley y las normas reglamentarias vigentes aplicables al contrato, en especial las relacionadas con la contratación estatal y la interventoría, así como las normas legales y procedimentales vigentes que regulan su celebración, ejecución y liquidación.

c) Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato dentro de los plazos establecidos para su legalización y ejecución.

d) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los soportes correspondientes conforme a la normativa vigente, incluyendo el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales durante todo el plazo de ejecución del contrato.

e) Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad, anomalía o situación que pueda afectar la ejecución del mismo.

f) Atender y acatar las instrucciones que imparta el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC por conducto del supervisor designado, en relación con la ejecución del contrato de interventoría, observando los manuales, lineamientos y protocolos institucionales aplicables.

g) Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarla a terceros sin autorización previa y escrita de la Entidad, y no utilizarla en beneficio propio o de terceros mientras conserve su carácter confidencial.

h) Entregar al finalizar el contrato todos los documentos, informes, archivos físicos y electrónicos y demás soportes generados durante la ejecución de la interventoría, acompañados del Formato Único de Inventario Documental que disponga la Entidad.

i) Allegar oportunamente al IDPC los documentos requeridos para la correcta iniciación, ejecución y liquidación del contrato, así como los informes y reportes ordinarios y extraordinarios que solicite el supervisor o el ordenador del gasto, en medio físico y/o digital según lo acordado.

j) Asumir los costos que se generen con ocasión de la legalización y ejecución del contrato, cuando haya lugar.

k) Cumplir con los requisitos establecidos en la cláusula de forma de pago, presentando los informes, certificaciones, facturas y documentos soporte exigidos para cada desembolso en las fechas definidas por el supervisor del contrato.

l) En concordancia con la Política Ambiental del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, el CONTRATISTA deberá adoptar e implementar medidas orientadas al uso eficiente y racional de los recursos naturales y a la prevención de impactos ambientales derivados de la ejecución contractual. En tal sentido, deberá: (i) optimizar el consumo del recurso hídrico, incorporando, cuando sea técnica y operativamente viable, sistemas de captación y aprovechamiento de aguas lluvias; (ii) promover el uso eficiente de la energía eléctrica, privilegiando la iluminación natural y, en caso de requerirse actividades nocturnas, implementar sistemas de iluminación con energía solar u otras fuentes de baja huella ambiental; (iii) prevenir y minimizar la generación de residuos, garantizando su adecuada separación en la fuente y disposición en los puntos ecológicos establecidos; (iv) fomentar la digitalización de documentos con el fin de reducir el consumo de papel, impresiones y fotocopias; (v) priorizar la adquisición y uso de insumos, materiales y productos sostenibles, biodegradables y de bajo impacto ambiental (incluidos productos de aseo libres de cloro); y (vi) abstenerse de utilizar pinturas en aerosol u otros productos que emitan gases de efecto invernadero o sustancias que afecten la capa de ozono, salvo que exista justificación técnica debidamente sustentada y aprobada por la supervisión del contrato..

m) Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo que resulten aplicables a la ejecución del contrato de interventoría, manteniendo vigente su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales durante el plazo contractual.

n) Suscribir oportunamente los documentos contractuales y administrativos que se requieran durante la ejecución y liquidación del contrato, así como solicitar al supervisor, con mínimo quince (15) días de antelación, las modificaciones contractuales que se requieran para la adecuada ejecución del mismo.

o) Obrar con diligencia, eficiencia, imparcialidad y responsabilidad en el desarrollo de las actividades propias de la interventoría, salvaguardando los intereses de la Entidad y la correcta ejecución de los recursos públicos, respondiendo ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que causen perjuicios a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

p) Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y aquellas que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio contratado, presentando informes periódicos de las actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto contractual.

q) Hacer buen uso de los elementos de identificación institucional que le sean suministrados y propender por el buen nombre del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC.

r) Informar oportunamente al IDPC cualquier cambio en su régimen tributario que tenga incidencia en la ejecución del contrato.

s) Conocer y aplicar los criterios de producto conforme definidos por la Entidad y cumplirlos en la entrega de los productos y actividades contractuales.

t) Prestar apoyo al desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales.

u) Hacer uso preferente de medios digitales o magnéticos, evitando la impresión innecesaria de documentos y contribuyendo a la estrategia de Cero Papel del IDPC.

v) Revisar y aprobar, cuando corresponda, los protocolos de bioseguridad y movilidad segura asociados al contrato de dotación, de conformidad con la normatividad nacional vigente aplicable.

w) Vincular y mantener el mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes establecidos en el artículo 29 Decreto 643 de 2025 con un porcentaje de 50 % según norma garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Para verificar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá presentar al supervisor la manifestación por escrito bajo juramento del Representante legal.

x) La interventoría ejercerá control integral, sin perjuicio de la función de supervisión que corresponde al IDPC

9.4.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Además de las contenidas en el Manual de contratación, supervisión e Interventoría del IDPC, el Contratista deberá dar cumplimiento de las siguientes obligaciones, para el correcto seguimiento, vigilancia, control y coordinación de la ejecución del contrato de dotación resultante de la Licitación Pública objeto de la presente interventoría, así:

a) Ejercer el control y seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico al contrato de suministro, instalación, integración y puesta en funcionamiento de los sistemas técnicos de la Fase II de dotación del auditorio del Teatro La FUGA.

b) Revisar y aprobar el cronograma detallado de ejecución y el plan de trabajo presentados por el contratista, verificando su coherencia con el alcance técnico y los plazos contractuales.

c) Verificar que los equipos y sistemas suministrados cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico y con la normativa técnica vigente aplicable.

d) Realizar seguimiento permanente a la ejecución de las actividades de suministro, instalación, integración y puesta en funcionamiento de los sistemas HVAC, bomba contra incendios, planta eléctrica de respaldo y acondicionamiento acústico.

e) Verificar que la instalación y configuración de los sistemas técnicos se ejecute conforme a las especificaciones del fabricante, la normativa técnica aplicable y las condiciones propias de intervención en Bienes de Interés Cultural.

f) Revisar y validar los informes de avance presentados por el contratista, verificando la correspondencia entre el avance físico, técnico y financiero del contrato.

g) Evaluar y conceptuar sobre los entregables técnicos del contrato, incluyendo equipos instalados, protocolos de pruebas, manuales, fichas técnicas, garantías y planos récord (as built).

h) Supervisar la ejecución y resultados de las pruebas individuales e integradas de los sistemas técnicos, verificando su correcto funcionamiento y desempeño conforme a los parámetros establecidos.

i) Verificar la correcta integración funcional entre los sistemas HVAC, eléctricos, acústicos y contra incendios, asegurando su operación conjunta y continua.

j) Realizar el control del avance físico y técnico del contrato, con el fin de soportar la aprobación de actas de avance y pagos parciales conforme a lo efectivamente ejecutado.

k) Elaborar y presentar informes periódicos de interventoría en los que se evidencie el estado de ejecución del contrato, los resultados del seguimiento efectuado y las recomendaciones técnicas correspondientes, incorporando el control de correspondencia enviada y recibida y el registro de atención a las comunicaciones contractuales.

l) Emitir conceptos técnicos sobre solicitudes de modificación contractual, prórrogas, suspensiones, reinicios o adiciones, cuando se requiera para la correcta ejecución del contrato principal.

m) Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones técnicas en materia de seguridad, calidad, pruebas de funcionamiento y puesta en operación de los sistemas instalados.

n) Coordinar con el contratista y la Entidad la realización de visitas técnicas, comités de seguimiento y reuniones de control requeridas durante la ejecución del contrato.

o) Verificar que las intervenciones se desarrollen sin afectar la integridad arquitectónica y patrimonial del inmueble declarado Bien de Interés Cultural, conforme a las directrices del IDPC y la FUGA.

p) Revisar y conceptuar sobre las certificaciones técnicas requeridas para la puesta en funcionamiento de los sistemas instalados, tales como certificaciones RETIE, NFPA, pruebas acústicas y demás que resulten aplicables.

q) Identificar oportunamente riesgos técnicos o contractuales que puedan afectar la correcta ejecución del contrato y formular las recomendaciones necesarias para su mitigación.

r) Verificar el cumplimiento de las actividades de capacitación al personal designado por la Entidad para la operación y mantenimiento de los sistemas instalados.

s) Suscribir, previa verificación del cumplimiento contractual, las actas de inicio, seguimiento, recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato objeto de interventoría.

t) Elaborar y presentar el informe final de interventoría que consolide la verificación integral de la ejecución del contrato de dotación, el estado de funcionamiento de los sistemas instalados y el cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas en el Anexo Técnico.

u) Revisar, validar, verificar y realizar el seguimiento integral al contrato objeto de vigilancia, dando cumplimiento a todas y cada una de las condiciones y obligaciones previstas en el

contrato de interventoría, los documentos anexos al proceso de contratación y los lineamientos impartidos por la supervisión del IDPC.

v) Suministrar por su cuenta todos los insumos, materiales, equipos y herramientas necesarias para el adecuado seguimiento, control y verificación de la ejecución contractual,

w) Presentar de manera organizada en medio digital toda la documentación producida en el marco de la ejecución contractual, debidamente revisada y aprobada, garantizando que la supervisión del IDPC tenga acceso permanente a la información, manteniendo un archivo organizado y actualizado que contenga informes, registros fotográficos, resúmenes gráficos, solicitudes, requerimientos, quejas, planos, cálculos, memorias e inventarios detallados que sirvan de soporte para el recibo de avances en productos y actividades, y/o entre otros los cuales podrán ser verificados en cualquier momento por el supervisor del contrato.

x) Llevar un control sistemático de la correspondencia enviada y recibida en el marco del contrato, registrando su trazabilidad, respuestas y gestión, el cual deberá incorporarse en los informes mensuales de interventoría.

y) Disponer de los medios técnicos, físicos y digitales necesarios para el adecuado mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación generada durante la ejecución del contrato.

z) Diligenciar y mantener actualizado el control de ingreso a los lugares de intervención y/o instalación de los sistemas técnicos, como instrumento de seguimiento durante el desarrollo del contrato.

aa) Garantizar el adecuado uso de la imagen institucional, marca y logos de la Alcaldía de Bogotá y del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC en los documentos, informes y productos que se generen en desarrollo del contrato, conforme a los lineamientos de identidad institucional.

ab) Verificar que el contratista del suministro o dotación objeto de la presente interventoría disponga del equipo de trabajo mínimo requerido, así como presentar las hojas de vida del equipo interventor con los perfiles profesionales aprobados por la Entidad y las dedicaciones establecidas en los documentos del proceso. El contratista deberá presentar para la firma del acta de inicio para revisión y aprobación del INSTITUTO, las hojas de vida y los soportes del Personal mínimo complementario que se encuentra descrito en el presente estudio previo. Igualmente, deberá dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del contrato, tener contratado el 100% del Personal mínimo habilitante y complementario.

ac) Cumplir con el personal mínimo y los perfiles solicitados en el contrato de interventoría, que hayan sido aprobados por la supervisión y garantizar su permanencia durante la ejecución contractual, de acuerdo con las dedicaciones exigidas en el estudio previo, pliego de condiciones, sus adendas y demás anexos. No habrá lugar a reconocimiento, ni indemnización por parte de la entidad por la mayor permanencia o dedicación del personal exigido o necesario para la ejecución del proyecto, o necesidad de personal adicional al proyectado. Cualquier cambio de personal deberá ser comunicado 5 días hábiles antes de realizar la modificación previamente sometido a aprobación de la supervisión del IDPC y

solamente se aceptarán dichas modificaciones por personal de iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia a las ofrecidas en los términos establecidos en el pliego de condiciones y documentos anexos al proceso de contratación; el IDPC tendrá 5 días hábiles para la revisión y aprobación de las hojas de vida allegadas (El anterior procedimiento se regirá para la aprobación de las hojas de vida del personal complementario y del personal del contrato).

9.4.4 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

a) Exigir al interventor la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato de interventoría, conforme a lo pactado y a los documentos que hacen parte integral del proceso contractual.

b) Vigilar, a través del supervisor designado, la debida ejecución del contrato de interventoría y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a cargo del interventor.

c) Pagar al interventor el valor del contrato en la forma y plazos pactados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para cada desembolso.

d) Suministrar al interventor la información, documentación técnica y administrativa necesaria para el adecuado desarrollo de las actividades de seguimiento y control al contrato de suministro objeto de interventoría.

e) Facilitar el acceso del interventor al inmueble y a los espacios donde se ejecuten las actividades objeto del contrato principal, para el desarrollo de las labores de verificación y control.

f) Coordinar, cuando sea necesario, con la Fundación Gilberto Álzate Avendaño – FUGA y con el contratista de suministro las actividades requeridas para la adecuada ejecución de la interventoría.

g) Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y distrital en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el interventor y la naturaleza del contrato.

h) Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento por parte del interventor de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.

i) Aprobar la garantía única y las demás garantías contractuales que constituya el interventor, así como sus modificaciones, cuando se presenten durante la ejecución del contrato.

j) Emitir las directrices y lineamientos técnicos y administrativos necesarios para la correcta ejecución de la interventoría, en el marco de las competencias del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC.

k) Resolver oportunamente las solicitudes, observaciones y recomendaciones formuladas por el interventor, relacionadas con la ejecución del contrato principal, cuando estas requieran decisión de la Entidad.

l) Suscribir, a través del supervisor designado, las actas e informes que se requieran durante la ejecución y liquidación del contrato de interventoría, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

9.4.5 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato de interventoría será de seis (6) meses y quince (15) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El plazo comprenderá el seguimiento y control integral a todas las etapas del contrato objeto de interventoría, incluyendo las actividades de suministro, importación (si aplica), instalación, integración técnica, pruebas de funcionamiento, entrega de documentación técnica, capacitación y puesta en funcionamiento integral de los sistemas técnicos, así como las actividades de verificación final, liquidación y cierre del contrato principal.

El término del plazo no eximirá al contratista de atender las observaciones que le formule el INSTITUTO sobre la liquidación del contrato, o aquellas que resulten necesarias, en cuyo caso, el contratista se obligará a responder y atender las mismas, sin que ello genere costo o reclamación alguna a favor del contratista y ésta así lo acepta expresamente con la firma del contrato.

9.4.6 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación de interventoría asciende a la suma de **TRESCIENTOS CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL DOS PESOS M/CTE ($305.780.002),** valor que incluye IVA, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y distrital, y la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato de interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica al contrato de suministro, instalación, integración y puesta en funcionamiento de los sistemas técnicos correspondientes a la Fase II de dotación del auditorio del Teatro La FUGA.

Nota: De acuerdo con el parágrafo 3 del artículo 8º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 6 de la Ley 1882, no es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones

NOTA 1: Se advierte que el proponente no podrá sobrepasar en su propuesta el presupuesto oficial del proceso (incluido IVA) anteriormente señalado, SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA PRESENTADA. En caso de que el proponente no sea responsable del IVA, el valor total de su propuesta económica no podrá contemplar el valor equivalente al IVA del presupuesto oficial, SO PENA DE RECHAZO.

NOTA 2: El valor del contrato a suscribir será por el valor de la oferta económica del proponente adjudicatario. Dicho valor incluye IVA y demás impuestos de ley que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales;

desplazamientos, transporte y alimentación del equipo de trabajo, si aplica; desplazamiento, transporte y almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, si aplicara; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el contratista y en general, todos los costos en los que deba incurrir el contratista para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato.

El IDPC, no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que éste requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

Nota: El valor de la oferta (IVA incluido) no puede superar el valor del presupuesto oficial ni el factor multiplicador techo establecido, so pena de rechazo de la oferta.

9.4.7 FORMA DE PAGO

La Entidad cancelará el valor al contratista de la Interventoría el valor del contrato, previa aprobación de la supervisión.

Los pagos se realizarán previa programación del PAC, la entrega de los siguientes documentos y el cumplimiento de las siguientes reglas:

a. Un primer pago correspondiente al Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato de interventoría, una vez se encuentren aprobados los entregables correspondientes a lo descrito en el numeral 2.3.7.1 OBLIGACIONES POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO descritos en el contrato de dotación o suministro sobre el cual se ejecuta la presente interventoría y de igual manera las que se encuentran descritas a continuación.

- La interventoría deberá entregar un informe en cada pago a la supervisión del contrato, donde se pueda evidenciar la contratación del personal, vinculación y permanencia durante la ejecución del contrato de interventoría.
- Las hojas de vida del equipo de trabajo deberán ser presentadas por el contratista antes de la suscripción del acta de inicio, como parte de los requisitos para la ejecución contractual.
- Informe inicial de interventoría que contenga: (i) la presentación y entrega al supervisor de la Entidad de las hojas de vida del equipo de la interventoría, con sus respectivos soportes; y (ii) la revisión, verificación y concepto técnico sobre el plan de trabajo, cronograma y conformación del equipo propuesto por el contratista de suministro o dotación, incluyendo la validación de las hojas de vida y soportes del personal del contratista de suministro o dotación.

b. El sesenta por ciento (60%) del valor total del contrato objeto de interventoría, se pagará mediante actas parciales, según el porcentaje de avance de la dotación o suministro, debidamente reportado por la interventoría y avalado por esta misma en las respectivas actas de pago que apruebe para el correspondiente contrato de dotación objeto de las funciones de seguimiento y control.

VP = PAO x (60% x VC)

VP = Valor a pagar por acta
PAO = Porcentaje avance de dotación mensual aprobado
VC = Valor del contrato de interventoría

- Las actas parciales deberán estar suscritas por la Interventoría y el Supervisor designado por el IDPC, previo cumplimiento de los requisitos técnicos, jurídicos, administrativos, fiscales y parafiscales correspondientes.
- La interventoría deberá entregar un informe en cada pago a la supervisión del contrato, donde se pueda evidenciar la contratación del personal, vinculación y permanencia durante la ejecución del contrato de interventoría.

c. El diez por ciento (10%) restante del valor total del contrato se pagará de la siguiente manera:

i) Un cinco por ciento (5%), se pagará una vez se cuente con el acta de liquidación del contrato de interventoría debidamente firmada por las partes intervinientes y aprobada por el IDPC.

ii) El cinco por ciento (5%) restante, se pagará una vez se cuente con el acta de liquidación del contrato de suministro (dotación o suministro) debidamente firmada por las partes intervinientes y aprobada por el IDPC, así como con el acta de recibo de las dotaciones e instalación objeto del contrato de construcción, debidamente aprobadas por la Interventoría y recibidas

- La interventoría deberá entregar un informe en cada pago a la supervisión del contrato, donde se pueda evidenciar la contratación del personal, vinculación y permanencia durante la ejecución del contrato de interventoría.

Junto con la factura, el contratista deberá presentar los siguientes documentos para el pago:

- Informe mensual de interventoría debidamente aprobado por la supervisión del contrato, en el que se evidencie el porcentaje de ejecución física, técnica y financiera del contrato objeto de seguimiento, su relación con la programación aprobada, la inversión de recursos y los demás aspectos técnicos, administrativos y financieros que soporten la ejecución del contrato principal.
- Presentación del avance correspondiente a cada uno de los componentes, sistemas o ítems previstos en el Anexo Técnico del contrato de dotación o suministro (HVAC, sistema contra incendios, planta eléctrica de respaldo, acondicionamiento acústico y demás que apliquen), acompañada de los respectivos soportes técnicos, debidamente verificados y avalados por la interventoría, certificando el porcentaje (%) de avance ejecutado.
- Copia del informe de interventoría en el que se certifique el porcentaje de avance de cada uno de los componentes o entregables a cargo del contratista de dotación o suministro, de conformidad con lo establecido como requisito para el pago solicitado.
- Certificación de cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, cuando haya lugar, conforme a la normativa vigente aplicable.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: El precio previsto en la oferta económica del proponente, incluye todos los gastos directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato; por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte y alimentación del equipo de trabajo, si aplicara; desplazamiento, transporte y almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, si aplicara; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el contratista, imprevistos, utilidad, y en general, todos los costos en los que deba incurrir el contratista para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá tener en cuenta que el IDPC efectuará los descuentos de ley del orden nacional y Distrital vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada y con la actividad objeto del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos serán realizados en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el Interventor, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

PARÁGRAFO CUARTO: El IDPC, no reconocerá ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

PARÁGRAFO QUINTO: Para efectos de cada desembolso, el contratista deberá acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como el pago de los aportes parafiscales de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 782 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas sin perjuicio de las sanciones contractuales a que haya lugar por incumplimiento de la obligación contractual de pagos y afiliaciones del personal vinculado para la ejecución del contrato.

Si el contratista es Persona Jurídica debe allegar, junto con las planillas de pago, certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (según aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y a Parafiscales de los últimos seis (6) meses o en su defecto del periodo concerniente desde el último certificado allegado con el anterior pago.

Si es persona Natural debe allegar planilla donde acredite el pago de Seguridad Social del mes facturado. Frente a este tema deberá tener en cuenta, que el pago deberá efectuarse sobre el ingreso base de cotización, el cual corresponderá al 40% del valor del mes facturado. El mismo no será inferior a un salario mínimo mensual vigente ni superior a veinticinco salarios mínimos mensuales vigentes. En caso de ser un contratista plural, se exigirá a cada integrante la acreditación correspondiente según su naturaleza.

El contratista deberá así mismo allegar el comprobante de pago de las planillas de seguridad del personal habilitante y complementario presentado en el marco de lo establecido en el contrato.

PARÁGRAFO SEXTO: Para el primer pago se deberá allegar el certificado de cumplimiento del supervisor, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, copia del Certificado de Registro Presupuestal, Copia del Contrato, copia del RUT, autorización para consignación de pagos.

En caso de ser un contratista plural, se exigirá a cada integrante la acreditación correspondiente según su naturaleza. El contratista deberá así mismo allegar el comprobante de pago de las planillas de seguridad del personal habilitante y complementario presentado en el marco de lo establecido en el contrato.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Para efectos del último pago, además de la presentación de los documentos requeridos para cada pago, se requiere la presentación del acta de liquidación del contrato de suministro o dotación por parte de la interventoría y el acta de liquidación suscrita del contrato de interventoría.

PARÁGRAFO OCTAVO: El Interventor será responsable de allegar en la oportunidad establecida por el INSTITUTO la factura de venta y demás documentos requeridos para pago, completos y debidamente diligenciados, de manera que la entidad pueda garantizar los giros según lo programado en el PAC, teniendo en cuenta que los recursos que no se ejecuten dentro del mes específico para el cual estaban programados serán trasladados automáticamente al PAC no ejecutado, ocasionando que los mismos sólo puedan ser girados hasta el mes de diciembre de la correspondiente vigencia.

PARÁGRAFO NOVENO: Todos los pagos se sujetarán a la programación en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). Para tal fin, una vez iniciado el contrato, el contratista y el supervisor acordarán el plan de ejecución del contrato, conforme con el plan de obra y los lineamientos del SECOP II, el cual será diligenciado en dicha plataforma, teniendo en cuenta que la programación de pagos en el PAC se estimará conforme lo previsto en el plan de ejecución.

PARÁGRAFO DÉCIMO: La factura deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA) si éste aplica para cada pago.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: Para la programación de pagos, la interventoría y la supervisión deberán tener en cuenta las directrices establecidas en la Resolución SDH-295 del 24 de noviembre de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda, Circular DDT No. 7 de 2017 de la Tesorería Distrital y la circular interna del IDPC 02 de 2018 o aquellas que las aclaren, adicionen o modifiquen.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Si la factura no ha sido correctamente presentada o no se acompaña en debida forma de los documentos requeridos para el pago, el término previsto por la entidad para pagar sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato o por el supervisor, previa programación y disponibilidad en el PAC. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, condiciones que se entienden aceptadas con la firma del contrato.

Para la ejecución contractual y para cada pago, el interventor y la supervisión deberán así mismo observar lo previsto en la guía para la gestión contractual de Colombia Compra Eficiente, la cual podrá consultar en la página de dicha entidad o siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf.

Conforme con lo previsto en la guía, se debe tener en cuenta que el proveedor debe radicar la factura de cada pago en original, luego de lo cual debe ingresarse también en la plataforma SECOP II, junto con los demás documentos para pago indicados en el contrato y/o que le indique el interventor.

● **Descuentos aplicables a los pagos**

El INSTITUTO efectuará los descuentos de la ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

Así mismo dará estricto cumplimiento al descuento del 1.1% del valor bruto del contrato y de la respectiva adición (si la hubiere), por concepto de Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, prevista en el Acuerdo 696 de 2017 del Concejo de Bogotá y reglamentada por la Circular 01 de 2018 de la Secretaria de Hacienda Distrital, acorde con la normativa vigente.

Se retendrá el valor de las estampillas: “PRO-CULTURA” y “PRO-PERSONAS MAYORES”, creadas mediante acuerdos 187 y 188 de 2005, y que equivale así: para primera el 0.5%, y para la segunda 2% del valor del contrato y la respectiva adición (si la hubiera), incluyendo el IVA si aplicare.

Se realizará el descuento del 7.6 x 1000 correspondiente al I.C.A., sobre el valor total de la base gravable del contrato.

Se realizará el descuento del 0.5% correspondiente a la estampilla Pro- Universidad Pedagógica, sobre el valor total de la base gravable del contrato.

Se realizará el descuento del 5% correspondiente al Fondo de Vigilancia y Seguridad Social, sobre el valor total de la base gravable del contrato.

Lo anterior de conformidad con la normatividad aplicable sobre la materia, siendo las anteriores descripciones una lista enunciativa, sin perjuicio de las demás vigentes a la fecha del desarrollo del presente proceso o aquellas que se puedan dar durante la ejecución del contrato.

9.4.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

El interventor deberá ejecutar las actividades objeto del contrato principalmente en el Auditorio de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño FUGA, ubicado en la Calle 10 No. 3-16, Centro Histórico de Bogotá D.C.; inmueble declarado Bien de Interés Cultural, donde realizará las labores de seguimiento, verificación y control a la ejecución del contrato de dotación o suministro, instalación, integración, pruebas y puesta en funcionamiento de los sistemas técnicos; sin perjuicio de que las actividades de análisis, elaboración de informes y demás gestiones administrativas puedan desarrollarse en sus propias instalaciones, garantizando en todo caso la presencia en sitio cuando sea requerida y verificando que las intervenciones se ejecuten conforme a la normativa patrimonial aplicable y a las directrices del IDPC, con el fin de evitar afectaciones a la integridad arquitectónica, estructural y patrimonial del inmueble.

9.5 DOCUMENTOS ADICIONALES A PRESENTAR POR PARTE DEL ADJUDICATARIO DEL PROCESO

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

- Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso en la que debe constar nombre o razón social, cédula de ciudadanía del representante legal o NIT y la titularidad de la cuenta a donde se harán los pagos.
- Formato de bienes y rentas y el formato único de hoja de vida de la función pública del que trata la Ley 190 de 1995, 443 y 489 de 1998.
- Formato de autorización de pagos a favor de terceros que será suministrado por el IDPC en el momento de la suscripción del contrato.
- El adjudicatario deberá adjuntar RIT con el fin de identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes, declarantes, agentes de retención, así como los demás sujetos de obligaciones tributarias distritales respecto de los cuales ésta requiera su inscripción.
- Copia del RUT

MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

9.6 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y la Fundación Gilberto Álzate Avenda dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

TIPO	MONTO	PLAZO
Cumplimiento	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más (debe estar vigente para la liquidación del contrato).
Calidad del servicio	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúen las Entidades, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

SUPERVISIÓN

9.7 SUPERVISOR DEL CONTRATO

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo por el profesional especializado código 222 grado 02 (hoy Jair Alejandro Alvarado Soto) o quien haga sus veces o quien sea designado por el ordenador del gasto, quien ejercerá las siguientes funciones:

1. Suscribir con el CONTRATISTA y dentro de los términos acordados en el contrato, el acta de inicio, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes, obras o servicios contratados e informar de manera inmediata la asignación de los recursos físicos necesarios para el desarrollo del contrato si a ello hubiere lugar.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato.

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

CAPITULO IX
FORMATOS Y ANEXOS

9.1. FORMATOS

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO 2 - CONFORMACIÓN PROPONENTE PLURAL **(2A – 2B)**
FORMATO 3 - PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES
FORMATO 4 - COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
FORMATO 5 - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD.
FORMATO 6 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO 7.- DECLARACIÓN ORÍGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS
FORMATO 8 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.
FORMATO 9 - PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE
FORMATO 10 - PROPUESTA ECONÓMICA INTERVENTORIA.
FORMATO 11 - EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ADICIONAL PONDERABLE,
FORMATO 12 - EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE.
FORMATO 13 - ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES
FORMATO 14 - VINCULACIÓN DE PERSONAS EN DISCAPACIDAD
FORMATO 15 - PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.
FORMATO 16 - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS
FORMATO 17 - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”

9.2. ANEXOS

Anexo Técnico
Anexo Matriz de Riesgos

Proyectó: Maritza Milena García Aldana – Contratista Oficina Jurídica
Revisó: Paola Andrea Padilla Ayarza - Contratista Oficina Jurídica