DOCUMENTACIÓN PREVIA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA – CONTRATACION QUE NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA.

1. OBJETO:

Adquisición de certificados de firma digital requeridos por el IDPAC, para el adecuado cumplimiento de los parámetros de integración y seguridad de la información en la gestión administrativa

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Mediante el Acuerdo Distrital No. 257 del 30 de noviembre de 2006, se transformó el Departamento Administrativo de Acción Comunal en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC- con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno; asimismo, en el artículo 1° ibídem se estableció que el objeto del IDPAC es: "(...) garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias (...)".

De otro lado el Acuerdo 006 de 2007 mediante el cual se modifica el Acuerdo Número 002 del 2 de enero de 2007 "Por el cual se determina el objeto estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones" establece entre otras como función de la Secretaría General "a Asesorar a la Dirección en la coordinación y distribución de los asuntos administrativos de las diferentes dependencias del Instituto y en la determinación de políticas, objetivos y programas en materia de administración y finanzas y gg. Promover el desarrollo e implementación de los programas y procesos técnicos y tecnológicos de la entidad."

En consonancia con lo anterior, el Decreto Ley 019 de 2012, mediante el cual se establecen disposiciones para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios en la Administración Pública, dispone en sus artículos 4 y 14 la obligatoriedad de promover el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). En particular, se fomenta la utilización de medios electrónicos como herramienta esencial para optimizar la gestión administrativa, mejorar la eficiencia en los trámites ante las entidades públicas y propender por el uso racional y eficiente de los recursos públicos.

Por su parte, la Ley 527 de 1999, que regula el acceso y uso de los mensajes de datos, el comercio electrónico y las firmas digitales, define los mensajes de datos como toda información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, tales como el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, el correo electrónico, entre otros. Así mismo, en su artículo 10, establece que los mensajes de datos serán admisibles como medio de prueba y tendrán fuerza probatoria, siempre que se garantice su integridad, autenticidad y confiabilidad, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

En este contexto, la implementación de mecanismos de firma digital, basados en certificados emitidos por entidades de certificación acreditadas, permite asegurar dichos atributos jurídicos, otorgando a los documentos electrónicos plena validez y eficacia probatoria, equiparables a los documentos suscritos mediante firma manuscrita, de conformidad con el marco normativo colombiano.

De otro lado, las modalidades de trabajo actuales, que conjugan la presencialidad con la virtualidad, deben ofrecer mecanismos que incorporen parámetros de seguridad y confiabilidad de la gestión documental y de la información generada desde las diferentes dependencias, asegurando entre otros los siguientes aspectos:

Autenticidad: Las persona que firma del documento es quien dice ser y su firma digital no puede ser copiada ni falsificada, ni traslada a otro documento.

Integridad: El mínimo cambio en el documento elimina automáticamente la firma digital. El documento firmado, es inalterable.

No repudio: La persona que firma no puede alegar el no haber efectuado la firma.

El uso de las firmas electrónicas está dirigido a la suscripción de comunicaciones internas y externas, respuestas a peticiones y requerimientos ciudadanos y de órganos de control, suscripción de actos administrativos, trámites precontractuales, contractuales y pos contractuales, entre otros.

Los usuarios principales se definen de acuerdo conforme al siguiente listado:
Dirección General.
Equipo directivo.
Jefes de Oficina.
Contratista que realizan actividades de coordinación.
Profesionales que realizan actividades de gestión financiera.

En atención a lo enunciado y con el propósito de dar cumplimiento a las políticas de transparencia, seguridad de la información y racionalización de trámites, en la gestión administrativa el Instituto requiere adquirir certificados de firma digital.

Para las vigencias 2022, 2023 y 2024 el proceso de contratación de firmas digitales se llevó a cabo considerando las mismas cantidades y condiciones técnicas que garantizan al IDPAC una prueba sólida de que el funcionario es quién dice ser al firmar electrónicamente un documento. Cada ID digital está respaldado por un certificado digital de una entidad certificadora que asegura al IDPAC que de la totalidad de datos electrónicos relacionados a un documento digital vinculado a un autor o sujeto firmante, son los originalmente firmados. El IDPAC entrega firma digital a los funcionaros de cargos de dirección, supervisores de contratos, de las áreas con gran impacto de autenticidad de los documentos generados por esta, donde se manejan los documentos más importantes y que requieren de autenticación de originalidad con el fin de no ser alterados una vez se hayan firmado.

La distribución de firmas requerida está reflejada en el siguiente cuadro:

#	Dependencia IDPAC	Cantidad asignada
1	Dirección General (DRG)	3
2	Secretaría General (SGE)	2
3	• Contractual (CON)	1
4	• Talento Humano (THU)	1
5	• Presupuesto (PRE)	1
6	• Contabilidad (CNT)	1
7	• Tesorería (TES)	2
8	• Tecnologías De La Información (TIC)	1
9	• Atención Al Ciudadano (ACI)	1
10	• Almacén (ALM)	1
11	• Gestión Documental (GDO)	1
12	• Recursos Físicos (RFI)	1
13	Oficina Asesora De Planeación (OAP)	1
14	Oficina Jurídica (OAJ)	1
15	Oficina Asesora De Comunicaciones (OAC)	1
16	Oficina De Control Interno (OCI)	1
17	Oficina De Control Disciplinario Interno (OCD)	1
18	Subdirección De Asuntos Comunales (SAC)	1
19	Subdirección De Fortalecimiento De La Organización Social (SFO)	1

#	Dependencia IDPAC	Cantidad asignada
20	• Gerencia De Etnias (GET)	1
21	• Gerencia De Mujer Y Género (GMG)	1
22	• Gerencia De Juventud (GJU)	1
23	Subdirección De Promoción De La Participación (SPP)	1
24	• Gerencia De Escuela De La Participación (GEP)	1
25	• Gerencia De Instancias Y Mecanismos De La Participación (GIM)	1
26	• Gerencia De Proyectos (GPY)	1
27	firma electrónica en formato. P10 (incluye certificado en formato .CRT)	1
Total de Firmas		31

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
43233200	Software de seguridad y protección	43000000	43230000	43233200	43233200

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las condiciones técnicas se encuentran establecidas en este documento y en la FICHA TECNICA DE NECESIDAD.

- Entregar Treinta (30) Certificados de firma digital con vigencia de un (1) año.
- Entregar un (1) Certificado firma electrónica PJEE para factura electrónica con vigencia de un año.
- soporte técnico en horario 7x5x8.
- Realizar la entrega de las firmas para uso del IDPAC en los siguientes 3 días de realizada su solicitud por parte del IDPAC.
- La vigencia de los certificados debe iniciar una vez sean emitidos.

Acuerdo Comercial	Nivel / categoría aplicable	Umbral 2026 para bienes y servicios	Presupuesto del proceso	Resultado del análisis
Canadá – Colombia	Entidades de nivel subcentral	$ 1.091.059.175	$ 7.980.505	No cubierto por cuantía

Reino Unido – Colombia	Entidades de nivel subcentral	$ 1.091.059.175	$ 7.980.505	No cubierto por cuantía
Estados Unidos – Colombia	Entidades de nivel subcentral	$ 1.091.059.175	$ 7.980.505	No cubierto por cuantía
Chile – Colombia	Entidades de nivel subcentral	$ 1.091.804.264	$ 7.980.505	No cubierto por cuantía
Costa Rica – Colombia	Entidades de nivel subcentral	$ 1.091.059.175	$ 7.980.505	No cubierto por cuantía
Alianza del Pacífico	Entidades de nivel subcentral	$ 1.091.804.264	$ 7.980.505	No cubierto por cuantía
Corea – Colombia	Entidades de nivel subcentral	$ 1.131.227.573	$ 7.980.505	No cubierto por cuantía
México – Colombia	Entidades de nivel subcentral	$ 1.131.227.573	$ 7.980.505	No cubierto por cuantía
Unión Europea – Colombia	Entidades de nivel subcentral	$ 1.131.227.573	$ 7.980.505	No cubierto por cuantía
EFTA – Colombia	Entidades de nivel subcentral	$ 1.131.227.573	$ 7.980.505	No cubierto por cuantía
Israel – Colombia	Verificación en DEG y conversión a pesos colombianos	130.000 DEG, según nivel de cobertura	$ 7.980.505	Requiere conversión a pesos conforme a la TRM aplicable; el resultado deberá dejarse documentado

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El IDPAC utilizará para adelantar el presente proceso de contratación, la modalidad de selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede de 10% de la menor cuantía de la entidad, de conformidad con lo establecido en el literal 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 0142 de 2023.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio obtenido a partir de los valores propuestos en la oferta económica, en aplicación a lo establecido en el numeral c) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el cual establece.

En concordancia con lo anterior, se tendrá como criterio de selección objetiva el menor valor tal como lo señala expresamente el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

5.1. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal deberá determinar, durante la etapa de planeación del proceso de contratación, si el mismo se encuentra cobijado por alguno de los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia.

Para tal efecto, se verificó la eventual aplicación de los Acuerdos Comerciales vigentes, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de la Entidad, su nivel de cobertura, el objeto y alcance de la contratación, el valor estimado del proceso, los umbrales establecidos para la vigencia 2026 y las excepciones previstas en cada instrumento internacional.
El presente proceso tiene por objeto la "Adquisición de certificados de firma digital requeridos por el IDPAC, para el adecuado cumplimiento de los parámetros de integración y seguridad de la información en la gestión administrativa", con un presupuesto oficial de SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS CINCO PESOS MIL PESOS M/CTE ($7.980.505), incluido IVA y demás costos, impuestos, tasas, contribuciones y gastos asociados.

Para efectos del análisis, se tuvieron en cuenta los valores de los umbrales vigentes para el año 2026 publicados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, así como el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. La Agencia ha señalado que corresponde a cada Entidad Estatal identificar los Acuerdos Comerciales que resulten aplicables a cada proceso, verificando la entidad cubierta, el objeto, el umbral y las excepciones correspondientes.

De acuerdo con la verificación efectuada, el presupuesto oficial del presente proceso SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS CINCO PESOS MIL PESOS M/CTE ($7.980.505), se encuentra significativamente por debajo de los umbrales establecidos para bienes y servicios de las entidades de nivel subcentral y demás entidades cubiertas, según corresponda a cada Acuerdo Comercial.

En consecuencia, una vez verificada la cobertura institucional, las características del objeto y las excepciones aplicables, se concluye que el presente proceso no se encuentra cobijado por los Acuerdos Comerciales relacionados en el cuadro siguiente, por razón de cuantía, sin

perjuicio de las demás obligaciones legales que resulten aplicables al proceso de contratación.

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdo Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se relaciona el análisis para el presente proceso:

ACUERDO COMERCIAL		Vigente	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso superior al umbral del Acuerdo	Excepción aplicable al Proceso	Proceso cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú					
	México					
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador		SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO			
	Guatemala		SI			
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN		SI	SI	SI	NO	SI

5.2. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados, entre otros, por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad verificó la procedencia de limitar el presente proceso de contratación a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas – MIPYMES colombianas.

Para la vigencia 2026, el umbral previsto para efectos de las convocatorias limitadas a MIPYMES corresponde a **CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US$125.000)**, equivalente a **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($511.708.497)**.

El presupuesto oficial del presente proceso asciende a **SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS CINCO PESOS MIL PESOS M/CTE ($7.980.505),** incluido IVA y demás costos asociados, por lo cual se encuentra por debajo del umbral establecido para el año 2026.

No obstante, el cumplimiento del criterio de cuantía no determina, por sí solo, la limitación de la convocatoria. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para que proceda la limitación deberán verificarse las demás condiciones previstas en la normativa vigente, particularmente la recepción oportuna de solicitudes de MIPYMES colombianas que cumplan las condiciones legales para participar en el proceso.

En consecuencia, **el presente proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES**, siempre que durante la oportunidad establecida para ello se reciban las solicitudes correspondientes y se acrediten los demás presupuestos legales. En caso de no cumplirse las condiciones para la limitación, el proceso continuará con la participación abierta a los interesados que acrediten los requisitos establecidos en la Invitación Pública.
La Entidad dejará constancia en los documentos del proceso de la decisión que corresponda, de conformidad con las solicitudes recibidas y la verificación de los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El Instituto adjudicará el presente proceso de contratación al proponente que oferte el menor valor, previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes y demás condiciones establecidas en los estudios previos e invitación pública. En caso de presentarse saldo restante se procederá a la respectiva liberación.

NOTA: El proponente para efectos de la elaboración y presentación de la propuesta económica NO podrá superar los valores

promedio unitario de cada uno de los servicios y/o bienes descritos en el Estudio de Mercado Mínima Cuantía, 07-EM, so pena de RECHAZO de la propuesta. A su vez, no podrá modificar las descripciones, las unidades o valores de cada uno de los ítems so

pena de encontrase en curso de causal de RECHAZO.

7. PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO.

El valor del presupuesto oficial asignado es de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS CINCO PESOS MIL PESOS M/CTE ($7.980.505)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, derechos, contribuciones, costos y gastos y se encuentra respaldado presupuestalmente en el Certificado de Disponibilidad en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.593 del 15 de mayo de 2026.

Para la estructuración del presupuesto oficial del proceso se procedió a solicitar cotizaciones de empresas que contaran con la idoneidad y la experiencia en el desarrollo de contratos con objetos contractuales similares o iguales, convocatoria a la cual respondieron firmas como CAMERFIRMA, ANDES, a través de las propuestas presentadas mediante el procedimiento matemático de promedio simple se establecieron los precios techos para el desarrollo del proceso contractual.

El valor del presente proceso de selección se deriva del estudio de mercado realizado previamente por la entidad, el cual se anexa al presente documento.

8. ESTUDIO DEL SECTOR

Se desarrolla en el documento anexo **ANALISIS DEL SECTOR.**

9. REQUISITOS HABILITANTES.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía, la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

9.1. Capacidad jurídica.

En el presente Proceso de Selección pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) estructuras plurales tales como consorcios o uniones temporales, conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social

principal les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas u Oferentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y tres (03) años más.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Para efectos de realizar la evaluación Jurídica, el oferente debe diligenciar y presentar con la oferta los siguientes documentos:

DOCUMENTOS	Persona Natural	Persona Jurídica
9.1.1. Carta de presentación de la propuesta	x	x
9.1.2. Documento de constitución de las ofertas en pluralidad		x
9.1.3. Certificado de existencia y representación legal		x
9.1.4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal		x
9.1.5. Fotocopia del documento de identidad oferente persona natural	x	
9.1.6. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales	x	x
9.1.7. Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	x	x
9.1.8. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	x	x
9.1.9. Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Personería Distrital.	x	x
9.1.10. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Jurídica: Representante legal) policía Nacional (Persona	x	x
9.1.11. Certificado del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia	x	x
9.1.12. Certificado de inspección, vigilancia y control, expedido por la autoridad competente para personas sin ánimo de lucro.		x
9.1.13. Documentos oferentes extranjeros	x	x
9.1.14. Compromiso Anticorrupción.	x	x
9.1.15. Formato Relación de Contratos de Prestación de Servicios	x	x

9.1.16. Certificación de la inscripción ante la dirección de impuestos distritales (RIT)	x	x
9.1.17. Registro Único Tributario (RUT)	x	x
9.1.18. Certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros.	x	x
9.1.19. Certificado de la consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – **REDAM.**	x	x
9.1.20. Libreta Militar	x	x

NOTA: El IDPAC aclara que el RIT, RUT y la certificación bancaria, no se constituyen como requisitos habilitantes. No obstante, son requeridos para la celebración del contrato.

9.1.1. Carta de presentación y de la Propuesta.

La oferente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, deberá diligenciar y suscribir, el "ANEXO 1. Carta de Presentación de la Propuesta". El documento deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

Si la oferta es presentada por una persona jurídica, unión temporal, consorcio o algún tipo de Oferente plural deberá estar suscrita por el representante de la figura asociativa, debidamente facultado en los términos de ley.

Cuando el oferente sea una persona extranjera, la oferta debe estar abonada por un profesional debidamente matriculado en Colombia conforme a las normas vigentes al momento de presentación de la oferta y se deberá anexar fotocopia del documento de identidad, fotocopia de la tarjeta profesional y fotocopia del certificado vigente del consejo profesional respectivo.

9.1.2. Documento de constitución ofertas plurales.

En caso de consorcios, unión temporal u otra forma de asociación, todos los integrantes deberán cumplir con la documentación exigida en el presente documento respecto a la evaluación jurídica.

El documento de constitución de consorcio o unión temporal constará por lo menos de:

- **Objeto del consorcio, la unión temporal o asociación – Oferente Plural:** el Objeto de cualquiera de las modalidades asociativas permitidas en este proceso de

selección, deberá ser el mismo objeto a contratar por medio de este proceso de selección.

- **Designación del Representante**: En cualquier caso, el representante legal del Oferente Plural debe contar con plenas facultades para obligar al consorcio o unión temporal para la suscripción del respectivo contrato, de sus modificaciones o de sus prórrogas, de sus pólizas y de sus prórrogas, de las actas parciales, del acta de liquidación final y en general, cualquier actuación que se genere en la ejecución del contrato hasta su liquidación definitiva.

- **Responsabilidad en la Unión Temporal:** En caso de unión temporal; sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del IDPAC.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la Oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes; se entenderá que su responsabilidad será la de los consorcios y en tal sentido asumen una responsabilidad solidaria.

- **Duración del Oferente Plural:** La duración del Oferente Plural cualquiera sea su modalidad – consorcio, unión temporal o asociación –deberá ser como mínimo igual al plazo del contrato, su liquidación y tres (3) años más.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el representante del Oferente Plural tiene las siguientes facultades referentes a la etapa precontractual, contractual y post-contractual:

- Presentación de la Oferta y representación del Oferente Plural en todas las diligencias del proceso de selección.
- Suscribir el contrato y sus modificaciones.
- Suscribir el acta de liquidación y notificarse del acta de liquidación unilateral.

Cada representante de los integrantes de un Oferente Plural deberá presentar con la Oferta la autorización EXPRESA – en caso de requerirse de conformidad con sus facultades para: (1) participar en el Oferente Plural, (2) presentar Oferta dentro del Proceso de Selección, (3) ejecutar contrato y, (4) liquidar – otorgada por el órgano competente de dicha persona jurídica, de conformidad con lo establecido por el artículo 839 del Código de Comercio. La

fecha de otorgamiento de esa autorización debe ser anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.
No se aceptarán promesas de constitución de consorcios o uniones temporales ni tampoco serán aceptados los documentos de constitución cuando la creación de estos esté sujeto a la adjudicación del contrato.

Cualquier modificación al documento de constitución del Oferente Plural deberá ser suscrita por la totalidad de integrantes de este y, deberá tener la aprobación previa del IDPAC para su implementación.

El IDPAC, suministra como anexo al presente pliego de condiciones, los siguientes documentos: "ANEXO 2. Modelo Constitución Consorcio" y "ANEXO 3. Modelo Constitución Unión Temporal"

De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para que un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) pueda participar en el presente proceso de selección, es necesario que se encuentre registrado previamente como consorcio o unión temporal en el SECOP II, por tanto, los interesados en participar bajo esta figura deben realizar su inscripción de acuerdo con lo establecido en "El paso a paso del Registro de Proveedores en el SECOP II" que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente. Es importante señalar que, según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Se solicita a las organizaciones de la economía solidaria (cooperativas, organismos de segundo y tercer grado que agrupen cooperativas u otras formas asociativas y solidarias, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutualistas y empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas) tener en cuenta el concepto OJU-3000-01- 01853-04 del 1º de diciembre de 2004, expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, el cual indica lo siguiente: "En ese orden de ideas, y si se tiene en cuenta las prerrogativas y privilegios de que gozan las organizaciones solidarias, podría deducirse la inviabilidad de que éstas se asocien en consorcio o unión temporal con empresas comerciales para celebrar contratos con entidades estatales, pues para nadie es desconocido que éstas buscan utilidades movidas por su ánimo de lucro, lo que las hace diferentes sustancialmente a las organizaciones de la economía solidaria, que se basan y se construyen sobre principios y valores, especialmente de autoayuda, de done se predica que uno para todos y todos para uno, buscando satisfacer necesidades pre-existentes del grupo que se asocia." (Resaltado fuera de texto).

9.1.3. Certificado de existencia y representación legal

Los oferentes que sean personas jurídicas deberán acreditar su existencia, capacidad, representación legal y facultades del representante legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, o su equivalente en el caso de personas jurídicas extranjeras, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del término para presentar las Ofertas, en el que conste lo siguiente:

- Que su objeto social le permita ejecutar el Contrato objeto del presente proceso de selección.
- Debe constar en el Certificado que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso y tres (3) años más.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de su representada, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente en su organización para adelantar todos los actos precontractuales, suscripción, ejecución y liquidación del contrato que resulte de la adjudicación de la presente invitación pública, con fecha anterior al cierre del presente proceso de selección.

Los Oferentes plurales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que la conforman y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

Los oferentes extranjeros (personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia) o los integrantes extranjeros del oferente plural, para acreditar la existencia y representación legal deberán allegar un documento que contenga la información solicitada expedida por el órgano competente en su país de domicilio. Si en el documento equivalente no aparece la información solicitada se deberán adjuntar copia de los estatutos de conformación de la persona jurídica, en los cuales se pueda revisar el cumplimiento de los requisitos solicitados, en todo caso, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.1.13 "Documentos oferentes extranjeros" del presente documento.

Si el oferente no tiene la obligación de registrarse ante la Cámara de Comercio deberá allegar documento equivalente que acredite la información solicitada expresamente.

En el evento que en el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente, se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta (o documento equivalente para extranjeros) en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la oferta y celebrar el contrato, además, anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

9.1.4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal

Las personas jurídicas, así como los consorcios, uniones temporales u otras figuras asociativas, deberán presentar fotocopia del Documento de Identidad del Representante Legal de la sociedad y/o del Representante designado.

9.1.5. Fotocopia del documento de identidad persona natural.

Las personas naturales deberán presentar fotocopia del Documento de Identidad.

9.1.6. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de seguridades sociales y parafiscales.

9.1.6.1 Oferente persona jurídica.

El Oferente persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, mediante certificación que acredite el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (SENA), correspondientes a los seis (06) meses anteriores al cierre de la presente invitación.

Dicha certificación debe ser suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, si se encuentra obligada a contar con éste de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por su representante legal. Si la persona jurídica en virtud de lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Artículo 7 del Decreto 1828 de 2013 se encuentra exenta del pago de algún aporte, debe realizar manifestación expresa de tales efectos en la certificación. Igualmente, si entre el Oferente y algunas de las entidades recaudadoras de las obligaciones mencionadas existe un acuerdo de pago, debe manifestar en la certificación la existencia de tal acuerdo con la entidad recaudadora y el cumplimiento de este.

El Oferente que no tengan más de seis (6) meses de constitución anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, deberá acreditar los pagos desde la fecha de constitución.

Si el Oferente persona jurídica no tiene personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe allegar certificación suscrita por el revisor fiscal, si se encuentra obligada a contar con éste, o en su defecto, por su representante legal, en la que se manifieste tales efectos. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Cuando la certificación se encuentre suscrita por el revisor fiscal, la misma deberá estar acompañada por la fotocopia legible de la tarjeta profesional y certificados de vigencia de inscripción de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal en el cual se evidencie que no cuenta con una sanción vigente a la firma de los estados financieros y/o a la presentación de la oferta.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los términos antes descritos, según corresponda.

El IDPAC, suministra como anexo al presente pliego de condiciones, el siguiente documento: "***ANEXO 4. Certificación de Pagos al Sistema de Seguridad Social Persona Jurídica***".

9.1.6.2. Oferente persona natural

El Oferente persona natural deberá acreditar el pago de sus aportes y el de sus empleados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, mediante certificación que acredite el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (SENA), correspondientes a los seis (06) meses anteriores al cierre de la presente invitación.

Dicha certificación debe ser suscrita por el Oferente persona natural. Si el Oferente, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Artículo 7 del Decreto 1828 de 2013 se encuentra exento del pago de algún aporte de su empleado, deberá realizar manifestación expresa sobre tales efectos en la certificación.

Si el Oferente persona natural no tiene personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, sólo debe allegar certificación en la que manifieste el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los últimos seis (6) meses, anteriores a la presentación de la oferta La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los términos antes descritos, según corresponda.

El IDPAC, suministra como anexo al presente estudio previo, el siguiente documento: "**ANEXO 5. Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social Persona Natural"**

9.1.7. Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación.

El oferente persona natural o jurídica y su representante legal, deberá presentar el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de Colombia.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, o cualquier tipo de asociación), debe allegarse el de cada uno de los integrantes.

9.1.8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

El oferente persona natural o jurídica y su representante legal, deberá presentar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, o cualquier tipo de asociación), deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

9.1.9. Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Personería Distrital.

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, o cualquier tipo de asociación), deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

9.1.10. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación, debe allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

9.1.11. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC donde conste que no es deudor por infracciones de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación, deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

9.1.12. Certificado de inspección, vigilancia y control, expedido por la autoridad competente para personas sin ánimo de lucro.

En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto Nacional 092 de 2017, las entidades sin ánimo de lucro deberán presentar el certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la entidad u organismo que las vigila. En dicho certificado debe constar que tales organizaciones se encuentran al día y están cumplimiento con sus obligaciones legales, contables y financieras.

9.1.13. Documentos Oferentes extranjeros.

Las ofertas presentadas por personas naturales extranjeras que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de fotocopia del respectivo documento de identidad y las autorizaciones legales migratorias vigentes.

Cuando presenten oferta las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán adjuntar con la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, expedido con igual antelación a la señalada para los nacionales.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia que se presenten como oferentes únicos o como oferente plural, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen,

o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del Oferente. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso.

El representante legal de la sucursal en Colombia o el apoderado de la persona jurídica extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, deberá aportar copia del documento de identificación vigente.

En todo caso, los documentos aportados por el Oferente extranjero deberán acreditar la siguiente información:

- Que el objeto social principal del Oferente incluya actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y en el contrato que de él se derive.
- Capacidad para participar en el proceso de selección o invitación, así como para celebrar y ejecutar el contrato.
- Que la vigencia de la sociedad no sea inferior a la duración estimada del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de liquidación de este.
- Que la constitución de la sociedad extranjera sea de por lo menos un (1) año anterior a la fecha de cierre de oferta del presente proceso de invitación.
- Que el representante legal de la sociedad tiene la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la oferta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación de este. Así mismo, para las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, se verificará que el representante legal tenga facultades para designar apoderados.
- Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar oferta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o invitación y del contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado de la invitación pública, esto es cualquier acto precontractual, suscripción del contrato así como cualquier acto o actividad derivada o relaciona con la ejecución y liquidación del mismo. De Igual manera, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado (exigencia para sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia), la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.
- Cuando no existiera en el país de origen del Oferente una entidad que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del Oferente

en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral, en el que además se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos requeridos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen, por lo tanto, en dicho documento constara tal circunstancia.

- En el evento en que una persona jurídica extranjera resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Cuando no existiera en el país de origen del Oferente una Empresa que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del Oferente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Todos los documentos otorgados en el extranjero deberán estar debidamente legalizados y/o apostillados de conformidad con lo dispuesto en la Convención de la Haya de 1961, Ley 455 de 1998, artículo 480 del Código de Comercio, artículo 251 del Código General del Proceso, Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes para el momento de la adjudicación.

9.1.13.1 Documentos del apoderado de oferente extranjero sin sucursal en Colombia.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias de la invitación suscribir los documentos que se requieran, suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la liquidación de este, excepto cuando de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.
Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el mandatario o apoderado de la sociedad extranjera sin domicilio en Colombia, allegando el respectivo poder a través del cual se confieren las facultades antes descritas. Si el poder es expedido

en el exterior, a fin de que obre como prueba en el presente proceso de selección, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, de conformidad con lo dispuesto en la Convención de la Haya de 1961, Ley 455 de 1998, artículo 480 del Código de Comercio, artículo 251 del Código General del Proceso, Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes.

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 especial otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de las señaladas en estos Términos. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

9.1.13.2 Persona natural o jurídica extranjera con sucursal en Colombia.

En el caso de Oferentes personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia deberán presentar copia del documento de identidad expedido por la autoridad competente.

Las ofertas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren en el país, además de los requisitos previstos en el inciso anterior, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente conforme a las normas de control migratorio vigente.

Cuando presenten oferta las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán adjuntar con la misma, el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, expedido con igual antelación a la señalada para persona jurídica en Colombia.

9.1.13.3 Personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia con la presentación del documento de identidad expedido por la autoridad competente.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del Oferente. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso.

El representante legal de la sucursal en Colombia o el apoderado de la persona jurídica extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, deberá aportar copia del documento de identificación vigente.
En todo caso, los documentos aportados por el Oferente extranjero deberán cumplir con acreditar la siguiente información:

- Que el objeto social principal o conexo del Oferente incluya actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y en el contrato que de él se derive.
- Que exista Capacidad para participar en el proceso de selección, así como para celebrar el contrato.
- Que la vigencia de la sociedad no será inferior a la duración estimada del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de liquidación de este.
- Que la constitución de la empresa sea de por lo menos un (1) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- Que el representante legal de la sociedad tenga la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la oferta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación de este.
- Que, si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar oferta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección y del contrato, en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado del proceso.
- Así mismo, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.

NOTA: Si la persona jurídica resulta adjudicataria del proceso, deberá constituir sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

9.1.14 Compromiso anticorrupción.

La oferente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, deberá diligenciar y suscribir, el "ANEXO 6. Compromiso Anticorrupción", por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. El proponente se obliga conforme a la Constitución Política y la Ley, a obrar con trasparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato. Los proponentes, sus empleados y asesores deberán abstenerse de hechos o actos constitutivos de colusión o corrupción durante el proceso de

contratación y ejecución del contrato, inclusive posterior a la terminación, sin perjuicio de las acciones penales, civiles, fiscales, disciplinarias y cualquier otra a que hubiere lugar, así como las consecuencias propias del presente proceso de selección. Si los hechos o actos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, éstos podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad del contrato de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.
El documento deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

9.1.15 Formato de Relación de Contratos de Prestación de Servicios.

El oferente persona natural, deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito, el "ANEXO 7. Relación de contratos de Prestación de Servicios Persona natural."
Por su parte, el oferente Persona Jurídica, deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito, el "ANEXO

8. Relación de contratos de Prestación de Servicios Persona jurídica."

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación), deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito, el "ANEXO 9. Relación de Contratos de Prestación de Servicios Consorcios o Uniones Temporales."

En los tres (03) anexos referidos con anterioridad, los oferentes informan y relacionan los contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden, de conformidad con lo señalado en el artículo 17 del Decreto Distrital 189 de 2020 en concordancia con el numeral 3º de la Directiva No. 003 de 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital.

9.1.16 Certificación de la inscripción ante la Dirección de Impuestos Distritales (RIT).

El oferente deberá adjuntar copia actualizada de la certificación de la inscripción ante la Dirección de Impuestos Distritales - RIT.
De igual manera los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación deberán allegar copia de la certificación anteriormente mencionada correspondiente a cada uno de sus integrantes.
En el evento en que el Oferente o uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra figura asociativa, no tengan su domicilio en la ciudad de Bogotá ni que hayan

ejecutado contratos en el Distrito Capital, deberá adjuntar manifestación expedida por el Representante Legal, en donde consten ambas circunstancias.
Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.

9.1.17 Identificación tributaria (RUT).

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario - RUT actualizado; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, el Decreto 2460 de 2013 y el Artículo 2 del Decreto 2620 de 2014.
Para el caso de las personas extranjeras con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas de las leyes colombianas, para las no domiciliadas en Colombia, deberán aportar manifestación expedida por el Representante Legal, en donde conste que no se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario de la DIAN, siempre que no estén señalados como obligados de acuerdo con el Artículo 5 del Decreto Nacional 2460 de 2013.
Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.

9.1.18 Certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros.

El proponente persona jurídica o natural deberá aportar certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario al cierre de la presente invitación.

9.1.19 Certificado de la consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

El proponente deberá allegar el certificado de la consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. 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.

9.1.20 Libreta Militar.

En caso de que el proponente sea persona natural, deberá allegar libreta militar si es varón menor de 50 años o certificación de situación militar definida.
Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.

9.2 CAPACIDAD TÉCNICA.

9.2.1. Experiencia.

La Entidad requiere que el proponente acredite la experiencia con máximo **UNA (01)** certificación de un contrato ejecutado y terminado a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto esté relacionado con del presente proceso y que su valor final sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV. Asimismo, el proponente deberá diligenciar el ***"ANEXO 10. Experiencia del Proponente"***.
Los salarios mínimos de la certificación se liquidarán con base en el SMMLV vigente a la fecha de terminación del contrato.
La Certificación deberá contener la siguiente información:

- Fecha de Expedición de la Certificación.
- Nombre e identificación de la Entidad contratante (Quien expide la correspondiente certificación).
- Nombre de la Persona/Entidad a la cual certifican.
- Número de documento de identificación de la persona a quien certifican.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato
- Fecha de iniciación del contrato y fecha de terminación.
- Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio. (Cumplir lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes).
- Firma de quien expide la certificación.

Si el contrato también incluye la prestación de servicios o suministros de bienes diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados o servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en SMMLV.

En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida. En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal del cual el proponente fue integrante, se tendrá encuentra su porcentaje de participación.

En caso de que el proponente presente más de UNA (1) certificación, el IDPAC tomará la primera presentada que cumplan las condiciones establecidas en los incisos anteriores, con el propósito de habilitar al proponente. En todo caso, el requisito se deberá acreditar con una sola certificación o con una sola copia del contrato acompañada del acta de liquidación o su equivalente, cuyo valor sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia la podrá acreditar cualquiera de los miembros del consocio o unión temporal.

El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos **UNA (1)** certificación de contrato por alguno de sus integrantes.

Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente. Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, solo se tomará una (1) certificación de experiencia.

NOTA 1: Si la certificación incluye varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir que cada contrato constituirá una certificación.

NOTA 2: Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a la requerida por la entidad, se tendrá en cuenta la primera certificación relacionada en el ***"ANEXO 10. Experiencia del Proponente"*** dispuesto para tal fin dentro de la propuesta. El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Versión M-MSMC-02- Colombia Compra Eficiente1, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

NOTA 3: El IDPAC se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el proponente aporte.

NOTA 4: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

NOTA 5: Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el IDPAC, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente documento complementario o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el IDPAC verifique internamente la real ejecución de estos.
NOTA 6: El IDPAC podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

9.2.2 Buenas prácticas ambientales.

El oferente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica mediante ***"ANEXO 11. Buenas Prácticas Ambientales"***, deberá manifestar que cumple con las normas establecidas por la Secretaría de Gobierno de Bogotá D. C., Guía Verde y las normas ambientales emitidas por el Ministerio del medio Ambiente la cual deberá certificar mediante carta de compromiso. En el mismo documento, en caso de tenerlos, deberá relacionar los programas ambientales con los que cuenta y que reflejen el consumo eficiente de los recursos. Adjunto al mencionado documento deberá adjuntar los registros, permisos y/o licencias, si por el desarrolla de su actividad lo amerita.

El anexo referenciado, deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

9.2.3 Acciones afirmativas y medidas de inclusión social

En cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias orientadas a promover la igualdad material, la inclusión social y la democratización de las oportunidades económicas mediante la contratación pública, la Entidad realizó el análisis de procedencia de las acciones afirmativas y medidas de inclusión social aplicables al presente proceso, atendiendo a las características del objeto, su alcance, cuantía, sector económico y forma de ejecución.

Teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a la "Adquisición de certificados de firma digital requeridos por el IDPAC, para el adecuado cumplimiento de los parámetros de integración y seguridad de la información en la gestión administrativa", y que las obligaciones del contratista comprenden el suministro de treinta (30) tokens virtuales y un (1) certificado de firma digital de Persona Jurídica – PJEE, así como la prestación de soporte técnico, administración de certificados, reasignación, capacitación y demás actividades asociadas a su adecuada operación, se considera pertinente analizar la incorporación de las

siguientes medidas como condiciones especiales de ejecución, en cuanto resulten compatibles con la naturaleza del objeto contractual.

1. Participación de mujeres – APLICA

En atención a las disposiciones vigentes orientadas a promover la participación de las mujeres en la contratación pública, se propone incorporar como condición especial de ejecución la vinculación y permanencia de mujeres en las actividades asociadas a la ejecución del contrato, cuando el contratista requiera disponer de personal para la prestación del soporte técnico, capacitación, administración de certificados u otras actividades directamente relacionadas con el objeto contractual.

La medida deberá implementarse de manera proporcional a las necesidades reales de ejecución del contrato y sin afectar los perfiles técnicos requeridos para la prestación del servicio.

El contratista deberá acreditar ante la supervisión, cuando corresponda, el cumplimiento de esta obligación mediante los mecanismos definidos por la Entidad en los documentos del proceso y en la minuta contractual.

10 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO RUBRO PRESPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	CÓDIGO DEL COMPONENTE DEL GASTO	NOMBRE DEL COMPONENTE DEL GASTO	NUMERO DE CDP	VALOR DEL CDP
O21202020070373390	Derechos de uso de otros productos de propiedad intelectual	N/A	N/A	**593**	**$ 8.113.000**

11 META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.

No aplica.

12 TIPO DE CONTRATO.

Prestación de Servicios.

13 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato que se derive de este proceso será de DOCE (12) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el contratista.

14 FORMA DE PAGO.

El IDPAC pagará el valor del contrato mediante pagos parciales, contra entrega de los certificados digitales de acuerdo con el valor ofertado por el contratista, previa presentación de la factura o cuenta de cobro y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
El pago se realizará dentro de los 30 días calendario previa entrega de documentos, con lo cual deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el mismo.

El IDPAC no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato.

El precio incluye todos los costos y 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 costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las
deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el Contratista para la cumplida ejecución del contrato.

EL IDPAC no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

15 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

15.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato, así como con todos los requerimientos exigidos en los Estudios Previos, y demás documentos del proceso de selección.
2. Constituir y allegar al IDPAC las garantías requeridas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su respectiva aprobación.
3. Suscribir el acta de inicio, una vez se perfecciones los requisitos legales de ejecución.
4. Contar con el Recurso Humano indispensable para el cumplimiento de los servicios y/o bienes objeto del contrato.
5. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivo, todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus operarios, afiliación al sistema de seguridad social, cobertura en riesgos profesionales y demás aportes a que haya lugar.
6. Participar y apoyar al IDPAC en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
7. Escuchar y atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias requerido por el supervisor del contrato, con el fin de mejorar la calidad del servicio prestado o de los bienes a entregar en el evento en que se llegue a observar alguna deficiencia relacionada con el objeto contratado.
8. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
9. Informar oportunamente al IDPAC sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
10. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y demás normas concordantes.
11. Suscribir las actas que se deriven del contrato.
12. Realizar el pago de Impuestos, Tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato.
13. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del IDPAC.
14. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
15. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

16. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
17. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
18. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y entrenamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
19. Asumir buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal- IDPAC, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
21. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el IDPAC para la ejecución del contrato.
22. Devolver al IDPAC, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
23. Colaborar con el IDPAC en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
24. Utilizar la imagen del IDPAC de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
25. Realizar la Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración de impuesto sobre la renta y complementarios conforme a la Ley 2013 de 2019, si aplica
26. Aplicar y respetar la política medioambiental y el plan institucional de gestión ambiental (PIGA) del IDPAC, los cuales incluyen toda la normatividad sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, así como lo dispuesto en el Acuerdo 540 de 2013 y demás normas concordantes.
27. Preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública"*, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.
28. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión

del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.

29. Dar aviso inmediato a la Entidad o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirecta en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
30. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato y con lo ofrecido en su propuesta.

15.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. El contratista deberá suministrar treinta (30) tokens virtuales para el uso de certificados de firma digital por parte de los funcionarios de la entidad, más un (1) certificado de firma digital de Persona Jurídica (PJEE), con una vigencia mínima de un (1) año contado a partir de su activación.
2. El contratista deberá garantizar que los certificados de firma digital cumplan con estándares técnicos y criptográficos reconocidos internacionalmente, incluyendo el uso de algoritmos de firma basados en SHA-256 con RSA, con claves de mínimo 2048 bits, así como la generación segura de pares de llaves criptográficas.
3. El contratista deberá asegurar que los certificados digitales cumplan con los estándares RFC 5280 (X.509 v3), ITU-T X.509, ETSI TS 102 042 y RFC 3647, garantizando la interoperabilidad, validez y cumplimiento de las mejores prácticas en infraestructura de clave pública (PKI).
4. El contratista deberá garantizar que los mecanismos criptográficos utilizados para la generación y almacenamiento de claves se encuentren soportados en dispositivos o módulos que cumplan con el estándar de seguridad FIPS 140-2 Nivel 3 o superior.
5. El contratista deberá certificar que la entidad emisora y certificadora de los certificados digitales se encuentre incluida en el listado Adobe Approved Trust List (AATL), garantizando la validación automática de firmas digitales en aplicaciones compatibles como Adobe Acrobat.
6. El contratista deberá acreditar que la entidad emisora de los certificados digitales se encuentra debidamente autorizada y certificada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) o por una entidad equivalente conforme a la normatividad vigente.
7. El contratista deberá garantizar que los certificados digitales sean entregados en formato .P10, incluyendo el certificado digital en formato .CRT y la clave privada debidamente protegida mediante contraseña, asegurando su integridad y confidencialidad.

8. El contratista deberá implementar y garantizar el uso de canales seguros para la emisión y gestión de los certificados digitales, mediante el uso de protocolos HTTPS y TLS 1.2 o superior, incluyendo certificados de validación extendida cuando aplique.
9. El contratista deberá entregar un acta de custodia en la que se relacionen los certificados que, a la finalización del contrato, no hayan sido instalados o utilizados por la entidad, comprometiéndose a su conservación sin costo adicional, así como a su asignación posterior a los funcionarios que indique el supervisor del contrato, manteniendo su vigencia de un (1) año a partir de la activación.
10. El contratista deberá suministrar un usuario administrador o consola de gestión que permita a la entidad gestionar de manera autónoma los procesos de emisión, renovación, revocación, inactivación y consulta de certificados de firma digital en custodia.
11. El contratista deberá garantizar que el sistema permita la reasignación de certificados en casos de cambio, rotación o retiro de funcionarios, sin afectar la vigencia de los mismos ni generar costos adicionales para la entidad, conforme a las condiciones contractuales.
12. El contratista deberá proporcionar soporte técnico especializado, el cual deberá estar disponible de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 p.m., garantizando asistencia técnica oportuna; adicionalmente, deberá disponer de canales de atención como plataforma de tickets, correo electrónico, base de conocimiento (FAQ) y documentación técnica, disponibles de manera continua bajo esquema 7x24x365.
13. El contratista deberá brindar capacitación técnica y funcional a los usuarios designados por la entidad, incluyendo la administración de la plataforma, asignación de certificados, instalación, configuración y uso de las herramientas para autenticación y firma de documentos electrónicos.
14. El contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar la ejecución del mismo, proponiendo y ejecutando las acciones preventivas y correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos contractuales.
15. El contratista deberá asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el seguimiento, control y ejecución del objeto contractual.
16. El contratista deberá cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

16 SUPERVISIÓN.

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del (la) **PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-04 DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DEL IDPAC**, quien ejercerá la supervisión de acuerdo con la ley y de conformidad con las normas internas expedidas para el efecto por EL IDPAC. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor.

De igual manera el supervisor contractual, conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, podrá designar los apoyos a la supervisión que estime oportuno.

17 RIESGOS.

En atención al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades en la invitación pública o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Según el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida en el que mismo sea identificable y cuantificable. Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del IDPAC

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del IDPAC; por consiguiente es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. El IDPAC se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen respecto a la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

Se adjunta la **MATRIZ DE RIESGOS**.

18 DE LA OFERTA.

A) Preparación y presentación de las propuestas

Para la presentación de la propuesta se observarán las siguientes reglas:

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma, plazo máximo para la presentación de su propuesta.
Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II, es decir, con anterioridad a la hora y fecha límite establecida para la presentación de ofertas en el cronograma del presente proceso de selección.

Cada oferente tendrá derecho a presentar únicamente una propuesta ya sea de manera individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, siempre y cuando el proponente cumpla con la totalidad de las condiciones establecidas para cada uno de ellos.

A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La propuesta deberá tener una vigencia no menor de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la selección.

Una vez presentada la propuesta y antes del cierre del proceso, se aceptarán las correcciones o aclaraciones a que haya lugar por razón de las adendas o aclaraciones al pliego de condiciones que se hayan expedido o para corregir errores de la propuesta.

Las aclaraciones o correcciones deberán presentarse antes del cierre del proceso, a través de la plataforma SECOP II, especificando si se trata de una "corrección" o "aclaración" y especificando lo que se aclara o corrige. No se aceptarán correcciones o aclaraciones con posterioridad al cierre del presente proceso.

No se aceptarán propuestas parciales.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, El IDPAC no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

B. Propuesta Económica

De conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, "...La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía...".

El oferente debe diligenciar en primer lugar el "Anexo 12. Formato Oferta Económica el formato calcula automáticamente el valor de la oferta económica. Luego el proponente debe diligenciar en la Plataforma de SECOP II el valor total de su Oferta Económica.

Dicho valor incluye, la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Los ítems del Anexo oferta económica, deberá ser diligenciado en su totalidad.

Los valores unitarios de la propuesta no estarán sujetos a ajuste alguno, serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de los servicios, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica, salvo las correcciones aritméticas a que haya lugar.

Para todos los efectos, el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (Sin decimales).

El valor ofertado en el "Anexo 12. Formato Oferta Económica" no podrá superar el valor determinado por la entidad en el estudio de mercado, so pena de incurrir en causal de rechazo. Para efectos de lo anterior deberá tener en cuenta:

a) Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, sin centavos, discriminando los costos directos, costos indirectos, el IVA, teniendo en cuenta todos los impuestos de ley y costos para la legalización del contrato.

b) El proponente que presente la propuesta más económica, y que adicionalmente haya cumplido los requisitos exigidos por la entidad, se le adjudicará el respectivo contrato con previa comunicación de aceptación de la oferta presentada.

- **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE MENOR PRECIO**

La oferta más favorable será aquella que presente el menor valor total de la oferta económica, calculado con base en los valores unitarios ofertados para los ítems establecidos en el Formato de Oferta Económica, siempre que dicho valor no supere el presupuesto oficial y que el proponente cumpla con los requisitos habilitantes y demás condiciones exigidas por la Entidad.

En caso de que el proponente que presente el menor valor total de la oferta económica no cumpla con los requisitos habilitantes o incurra en alguna causal de rechazo, la Entidad verificará la oferta ubicada en el siguiente orden ascendente de menor valor, y así sucesivamente, hasta seleccionar la oferta más favorable.

La propuesta económica deberá presentarse en el formato establecido por la Entidad y diligenciarse en la plataforma SECOP II.

19 GARANTIAS Y AMPAROS MÍNIMOS.

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del IDPAC, la (s) siguiente (s) garantía (s) dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, y radicarla (s) en la plataforma de contratación pública correspondiente, para su aprobación, con atención a lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.4.5., 2.2.1.2.3.1.1. y s.s. del Decreto 1082 de 2015:
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo la naturaleza, objeto, obligaciones y riesgos previsibles asociados a la ejecución del contrato, la Entidad considera procedente exigir al contratista la constitución de garantías que amparen los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales y de la calidad del servicio contratado.

En consecuencia, el contratista deberá constituir, dentro del término establecido por la Entidad y a favor del IDPAC, una garantía en los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, con los siguientes amparos:

Amparo	Porcentaje	Vigencia

Cumplimiento	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

La suficiencia y vigencia de los amparos establecidos se determina con fundamento en los riesgos previsibles asociados al objeto contractual, las obligaciones a cargo del contratista y las características del servicio de certificación digital requerido por el IDPAC.

El contratista deberá ampliar, prorrogar o restablecer las garantías cuando ello resulte necesario como consecuencia de modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones o afectaciones de la garantía, de conformidad con las disposiciones aplicables y con las condiciones del contrato.

EL CONTRATISTA se compromete a modificar las garantías, cuando a ello hubiere lugar y cuantas veces así se le requiera, radicando el correspondiente certificado o anexo modificatorio de la misma, en la plataforma de contratación pública correspondiente, conforme a las novedades contractuales que se presenten.

20 FECHA DE LA PRESENTE SOLICITUD. 24/07/2026

FIRMA	Firmado digitalmente por GIL ARDILA GUIOMAR PATRICIA
NOMBRE	**GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA**
CARGO	**Secretaria General del IDPAC**

Elaboró: Jose Antonio Chaparro Gomez, profesional especializado 222 - 04 Proceso de tecnología de la información

Revisó: Anderson Gutierrez Mejia
Nury del Pilar Vera Vargas – Abogada SG

Aprobó: Omar Orlando Coronado Cacua – contrato 156 Proceso de tecnología de la información