DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACION PÚBLICA
IP-MC-IDPAC-005-2026

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del principio de transparencia, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC garantiza que en los requisitos establecidos en la plataforma del SECOP II y el presente documento complemento de los mismos, se encuentran consagrados los requisitos y las reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole; que se encuentran definidas con precisión las condiciones de costo y calidad de los servicios solicitados, necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, pone a disposición de los interesados la presente invitación pública del presente proceso de selección de mínima cuantía con objeto de: **"PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y SCANNER DE DOCUMENTOS, MEDIANTE LA FIGURA OUTSOURCING PARA LAS SEDES E INSTALACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL".**

I. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. Control Preventivo de la Procuraduría General de la Nación

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, de conformidad con los numerales 1, 2 y 3 del artículo 24 del Decreto Ley 262 de 2000, convoca a esta Procuraduría a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de selección.

C. Compromiso anticorrupción

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Distrito, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas.

La Administración considera importante recalcar que la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público. Igualmente, la Ley 1474 de 2011 regula el tema relacionado con actos de corrupción por parte de funcionarios públicos.

D. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

E. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por medio electrónico, en la sección de mensajes, observaciones y/o sección establecida a través de la plataforma del SECOP II según corresponda.

El IDPAC debe responder las comunicaciones recibidas a través de la plataforma SECOP II. Las comunicaciones y solicitudes enviadas al IIDPAC por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta.

F. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros deben ser otorgadas en castellano para ser tenidas en cuenta en el Proceso de Contratación. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado.

G. Expedición de Adendas

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, debe formular su consulta a través de la plataforma del SECOP II (Observaciones a los documentos del proceso - ver Guía rápida para Presentar observaciones a través de Secop II

https://community.secop.gov.co/Public/Archive/RetrieveFile/Index?DocumentId=20118485)

Dichas observaciones deberán ser presentadas a más tardar dentro del término que se fije en el cronograma del presente proceso para ello.

La consulta o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas, y en consecuencia si antes del cierre del presente proceso el IDPAC no publica las correspondientes respuestas, las condiciones de la invitación y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

El IDPAC, se reserva la facultad de hacer las aclaraciones que considere necesarias hasta antes del cierre del presente proceso, en cuyo caso las publicará en la plataforma del SECOP II. Toda modificación a las condiciones previstas en la Invitación Pública del Proceso se hará mediante ADENDAS, las cuales formarán parte integral de la misma.

Será responsabilidad de cada proponente consultar el Sistema Electrónico de la Contratación Pública- SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II para efectos de entenderse de las Adendas o modificaciones que expida la Entidad, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 y el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Según lo previsto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el IDPAC publicará las Adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior a vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

De igual manera, es importante señalar que el IDPAC podrá expedir Adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Con la presentación de la propuesta se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en la Invitación Pública electrónica y en el presente complemento.

H. Legalización o apostilla de documentos otorgados en el Exterior

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACION PÚBLICA
IP-MC-IDPAC-005-2026

Los documentos presentados por los Proponentes no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

Los Proponentes pueden entregar con la Oferta documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización o apostilla. Para firmar el Contrato el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados o apostillados de conformidad con las normas aplicables.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998 no se requerirá el trámite de consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la ley 455 de 1998, en este caso solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

En caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos trámites y deberá presentar estos documentos dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o a falta de este, por el de una nación amiga sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código del Comercio que al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los Cónsules harán constar que existe la sociedad y que ejerce su objeto con forme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

I. Indisponibilidad

En caso de presentase Fallas en la plataforma del SECOP II que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación, tanto el IDPAC como los proveedores deben seguir las instrucciones establecidas para cada uno en el “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II” que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co

De acuerdo con lo indicado en el citado protocolo las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros.

Para efectos de lo dispuesto en el mencionado protocolo el IDPAC ha dispuesto el correo electrónico contratacionidpac@participacionbogota.gov.co

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACION PÚBLICA
IP-MC-IDPAC-005-2026

J. Calidades del proponente

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes, y siempre y cuando su objeto social se relacione y les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

También podrán participar los consorcios o uniones temporales, siempre y cuando el objeto social de cada uno de sus miembros se relacione con el objeto del presente proceso de Selección.

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.

K. Diligencia debida e información sobre el proceso de selección

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones y proyecciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el interesado se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o actividad de las establecidas en la invitación pública.

El IDPAC no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para este proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas del servicio que se va a adquirir, excepto la información suministrada en la invitación pública, ficha técnica, estudio previo, demás documentos del proceso y/o adendas.

En consecuencia, es responsabilidad del interesado, al asumir los deberes de garantía asociados con la adquisición del servicio que se solicita a través de la presente contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas del servicio a proveer, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados. Y de solicitar información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

Se recomienda al interesado, la obtención de asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de una propuesta.

El interesado en presentar propuesta se informará sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia, la invitación pública y del contrato que se celebrará como consecuencia de este.

La circunstancia de que el interesado obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basará estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el IDPAC no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, según la asignación de costos previstos para la adquisición del objeto de este proceso, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACION PÚBLICA
IP-MC-IDPAC-005-2026

L. Limitación de la Convocatoria a Mipymes

De conformidad con los lineamientos establecidos en el artículo 5 del Decreto No. 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

- El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Las micro, pequeñas y medianas empresas, podrán manifestar su interés de limitar la convocatoria, mediante la presentación su solicitud a través de la plataforma del SECOP II, y en ese orden de ideas, se deberá presentar los siguientes documentos:

- **PERSONA NATURAL**: Documento de solicitud suscrita por la persona natural y un contador público, donde se solicites la limitación de la convocatoria e informe que se encuentra clasificado como una Mipymes colombiana y que tiene por lo menos un (1) año de existencia a la fecha de publicación de la presente invitación o en su defecto el Registro Único de Proponente vigente y en firme al momento de su presentación.

- **PERSONA JURÍDICA:** Documento de solicitud suscrita por el represéntate legal o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde se solicites la limitación de la convocatoria e informe que se encuentra clasificado como una Mipymes colombiana, que tiene por lo menos un (1) año de existencia a la fecha de publicación de la presente Invitación y además que el objeto social permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Se deberá adjuntar copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha máxima sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación, o el Registro Único de Proponente vigente uy en firme al momento de su presentación. Las certificaciones deben acreditar el objeto social que les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

En este proceso NO aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021 y en ese orden de ideas cualquier Mypime nacional podrá participar en el proceso de selección y solicitar la limitación de la convocatoria.

II. EL CONTRATO A CELEBRAR

A. Objeto

"PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y SCANNER DE DOCUMENTOS, MEDIANTE LA FIGURA OUTSOURCING PARA LAS SEDES E INSTALACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL."

B. Descripción de la necesidad a satisfacer

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC es un establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno, de conformidad con el artículo 50 del Acuerdo Distrital No. 257 de 2006. Cuyo objeto 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.

En el mismo sentido, la norma anteriormente enunciada establece en su artículo 53, las funciones del IDPAC entre otras:

a. Fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria;
b. Diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas en materia de participación y organización de la ciudadanía.
c. Diseñar y promover la estrategia que garantice la información suficiente para una efectiva participación

ciudadana (…)

d. Diseñar y construir metodologías y tecnologías que permitan a las comunidades organizada, ejecutar, controlar y sostener obras de interés comunitarias y transferirlas a las demás entidades del Distrito Capital y a las localidades."
e. Fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales y comunitarias con instrumentos de desarrollo económico y social del Distrito Capital.

Ahora bien, mediante el Acuerdo No. 0006 de 2007 expedido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, se modificó el Acuerdo Número 002 del enero 2 de 2007 "Por el cual se determinó el objeto, estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal"; quedando establecidas en el artículo 9 las funciones de la Secretaría General, entre las cueles se encuentran las siguientes:

- Promover el desarrollo e implementación de los programas y procesos técnicos y tecnológicos de la entidad. (…)
- Cumplir las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, las normas distritales y la Dirección del Instituto."

Así las cosas, el IDPAC, para garantizar el normal desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de su misión institucional, requiere contratar la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos bajo la modalidad de outsourcing para sus sedes e instalaciones.

Lo anterior, debido a que la Entidad no cuenta con la capacidad instalada suficiente de equipos multifuncionales y de alto rendimiento que le permitan atender de manera eficiente, oportuna y continua los requerimientos de reproducción documental de las diferentes dependencias. En consecuencia, resulta necesario implementar una solución integral que garantice la disponibilidad, operatividad y continuidad de estos servicios, mediante la contratación de personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, consorcios o uniones temporales con experiencia en la prestación de servicios de impresión administrada.

Dicha solución comprende el suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos requeridos; el mantenimiento preventivo y correctivo; el soporte técnico especializado; la provisión de consumibles necesarios para la operación de los equipos, tales como tóner, tintas, unidades de imagen y demás elementos directamente asociados al proceso de impresión y fotocopiado; la reposición de partes, piezas y repuestos; así como las actividades de administración y gestión técnica que aseguren la adecuada prestación del servicio durante la ejecución del contrato.

De acuerdo con el análisis de las necesidades institucionales, se ha identificado que la prestación del servicio integral de fotocopiado, impresión y escáner puede ser atendido mediante la disposición de cinco (5) equipos multifuncionales a blanco y negro y un (1) equipo de multifuncional a color para suplir la necesidad de la Entidad, cabe anotar que el número de máquinas tanto a blanco y negro como a color pueden aumentar o disminuir de acuerdo a las necesidades de la entidad.

Con el fin de identificar el comportamiento de la demanda y dimensionar adecuadamente la necesidad contractual, a continuación, se presentan los consumos históricos promedio del servicio registrados durante los últimos cinco (5) años:

CONSUMO 2021		
COPIAS E IMPRESIONES	SIMPLEX B/N	DUPLEX B/N
ENERO	27.637	493
FEBRERO	15.739	1.544
MARZO	20.281	3.180
ABRIL	14.916	1.257
MAYO	17.114	1.394
JUNIO	20.285	3.516
JULIO	33.322	2.208
AGOSTO	39.168	2.859
SEPTIEMBRE	58.543	5.341
OCTUBRE	103.031	3.310
NOVIEMBRE	61.692	4.501
DICIEMBRE	16.684	2646
PROMEDIO	**35.701**	**2.687**

CONSUMO 2022		
COPIAS E IMPRESIONES	SIMPLEX B/N	DUPLEX B/N
ENERO	23.263	1.908
FEBRERO	23.922	5.188
MARZO	24.429	2.709
ABRIL	18.224	1.132
MAYO	36.859	4.279
JUNIO	11.324	2.051
JULIO	15.483	1.396
AGOSTO	20.514	1.599
SEPTIEMBRE	23.339	1.773
OCTUBRE	13.396	2.710
NOVIEMBRE	13.775	1.865
DICIEMBRE	9.590	904
PROMEDIO	**19.510**	**2.293**

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACION PÚBLICA
IP-MC-IDPAC-005-2026

CONSUMO 2023		
COPIAS E IMPRESIONES	SIMPLEX B/N	DUPLEX B/N
ENERO	14.789	1.114
FEBRERO	12.160	3.308
MARZO	6.915	2.954
ABRIL	8.113	4.214
MAYO	6.859	3.284
JUNIO	10.570	990
JULIO	6.776	3.222
AGOSTO	9.876	5.248
SEPTIEMBRE	9.546	4.197
OCTUBRE	10.380	4.532
NOVIEMBRE	13.092	6.077
DICIEMBRE	9.934	4655
PROMEDIO	**9.918**	**3.650**

CONSUMO 2024		
COPIAS E IMPRESIONES	SIMPLEX B/N	DUPLEX B/N
ENERO	10.800	1.120
FEBRERO	9.640	652
MARZO	9.700	485
ABRIL	7.200	966
MAYO	6.410	320
JUNIO	7.633	451
JULIO	5.420	512
AGOSTO	6.120	466
SEPTIEMBRE	4.710	633
OCTUBRE	4.104	474
NOVIEMBRE	6.330	877
DICIEMBRE	3.250	115
PROMEDIO	**6.776**	**589**

CONSUMO 2025		
COPIAS E IMPRESIONES	SIMPLEX B/N	DUPLEX B/N
ENERO	21.580	1.721
FEBRERO	19.151	4.892
MARZO	23.339	1.325
ABRIL	13.775	1.132
MAYO	15.480	5.810
JUNIO	12.250	2.384
JULIO	16.411	1.680
AGOSTO	20.115	1.388
SEPTIEMBRE	22.581	2.855
OCTUBRE	14.789	2.591
NOVIEMBRE	15.446	1.765
DICIEMBRE	9.750	975
PROMEDIO	**17.056**	**2.377**

Fuente propia: Consumos Contratos Históricos fotocopias IDPAC

Una de las Opciones para garantizar las necesidades de las entidades públicas o privadas el Outsourcing que es el proceso por el cual una empresa o entidad contrata a un tercero externo para que realice actividades, servicios o procesos que se ejecutan al interior de una organización.

> El servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado y digitalización incluye soporte sobre todas las máquinas de Impresión, Consumibles, tóner, repuestos, mantenimiento preventivo, software de monitoreo y todo el soporte técnico necesario para la operación de las entidades, enfocándose en la reducción de costos y optimización de los recursos. Las empresas generadoras de Outsourcing de Impresión se encargan de la logística y administración del sistema de impresión, fotocopiado y digitalización, implementamos planes de capacitación a los usuarios para optimizar los recursos y reducir los costos del servicio, apoyados con su departamento de soporte y tecnología.

Basado en los promedios anteriormente mencionados, la contratación del servicio integral de fotocopiado, impresión y escáner con personal de apoyo operativo cuando se requiera, (mantenimientos, etc.), consumibles, máquinas y equipos, ofrece las siguientes ventajas para el IDPAC:

- Garantiza calidad y ahorro en razón a que los proponentes habilitados tienen los conocimientos precisos y especializados para asegurar un servicio eficiente, confiable y permanente.
- Al ser especialistas en estas actividades, supone la disposición de procedimientos orientados a obtener resultados de la más alta calidad principalmente porque se traslada la responsabilidad operativa a un tercero experto.
- Garantiza el buen funcionamiento de las máquinas ya que se contaría con soporte técnico que está incluido dentro del precio ofertado por el proponente sin que la entidad incurra en gastos adicionales.
- Reducción de costos administrativos, toda vez que es un solo proveedor y una sola negociación.
- Incremento de la productividad de la entidad teniendo en cuenta que el personal del IDPAC contará con máquinas garantizadas y funcionales para el desarrollo de las actividades objeto del contrato..
- Adecuado control y racionalización del consumo de los insumos por parte del contratista.
- Permite establecer parámetros en cuanto al número de copias autorizadas mensualmente para cada una de las áreas de la entidad, pudiendo así implementar estrategias de austeridad y hacer seguimiento al uso de los recursos de la entidad
- .
- Garantiza el buen funcionamiento de las máquinas ya que se contaría con soporte técnico que está incluido dentro del precio ofertado por el proponente sin que la entidad incurra en gastos adicionales.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACION PÚBLICA
IP-MC-IDPAC-005-2026

Teniendo en cuenta que es necesario mantener el servicio de fotocopiado, impresión y escáner que requieren las diferentes dependencias de la Entidad, para un óptimo desarrollo de sus funciones administrativas, se ha previsto adelantar un proceso de selección de mínima cuantía para atender esta dicha necesidad.

En razón de lo anterior, el IDPAC realiza un estudio previo analizando las condiciones técnicas, económicas y jurídicas necesarias para adelantar un proceso contractual que permita suplir esta necesidad, bajo el presupuesto asignado para la vigencia 2026, en este sentido la obligación que compete contar con cinco (5) equipos multifuncionales a blanco y negro y un (1) equipo de multifuncional a color, de conformidad con las condiciones y requerimientos técnicos, contractuales y demás establecidos en el contexto correspondiente del presente estudio previo y los impactos constitucionales, ambientales, sanitarios y sociales.

C. Obligaciones generales

1. 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.
2. Suscribir el acta de inicio, una vez se perfeccionen los requisitos legales de ejecución.
3. Contar con el Recurso Humano indispensable para el cumplimiento de los servicios y/o bienes objeto del contrato.
4. 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.
5. Participar y apoyar al IDPAC en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
6. 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.
7. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
8. Informar oportunamente al IDPAC sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
9. 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.
10. Suscribir las actas que se deriven del contrato.
11. Realizar el pago de Impuestos, Tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato.
12. 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.
13. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
14. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
15. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
16. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
17. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y entrenamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
18. 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.
19. 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.
20. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el IDPAC para la ejecución del contrato.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.

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. 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.

27. 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.

28. 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.

29. Cumplir con las disposiciones contempladas y exigidas en el Decreto Único Sectorial 643 de 2025, destinando y manteniendo el personal requerido u ofrecido para la ejecución del contrato garantizando el cumplimiento de las normas laborales o contractuales aplicables.

30. Cumplir con las disposiciones contempladas en la Ley 2232 de 2020 “Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones.”

31. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato y con lo ofrecido en su propuesta.

D. Obligaciones específicas

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas estipuladas en el estudio previo, el anexo técnico (ANEXO 05-FT) y la propuesta presentada.
2. Prestar el servicio integral de IMPRESION, FOTOCOPIADO y ESCANEO, en forma ininterrumpida y de manera efectiva, con sus equipos y a través de sus propios empleados, en el interior de las instalaciones de la Entidad, en la Sede Principal (Avenida Calle 22 No. 68C – 51), a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, el perfeccionamiento del contrato y la firma del acta de inicio.
3. . Realizar mínimo dos (2) capacitaciones sobre la operación y el manejo adecuado de los equipos multifuncionales suministrados en ejecución del contrato, dirigidas a un mínimo de cinco (5) funcionarios o contratistas designados por la Entidad. Cada capacitación deberá contar con una intensidad horaria mínima de tres (3) horas y su realización deberá quedar debidamente soportada mediante acta de asistencia y/o capacitación. Asimismo, el contratista deberá brindar el acompañamiento y apoyo técnico que requiera el supervisor del contrato en relación con la correcta operación y aprovechamiento de los equipos
4. Instalar Cinco (5) equipos multifuncionales a blanco y negro y una (1) equipo multifuncional a color en la Sede principal (Avenida Calle 22 No. 68C – 51), según lo disponga la entidad y de conformidad con la ficha técnica de necesidad y en anexo técnico (ANEXO 05-FT)., teniendo presente que los equipos solicitados deben ser multifuncionales, es decir, permitir imprimir y fotocopiar.
5. Garantizar el suministro de consumibles para la prestación del servicio, como también los insumos necesarios para la prestación del servicio integral de impresión y fotocopiado.
6. Permitir sin costo adicional para el IDPAC el servicio de escaneo de documentos en todos los equipos instalados a disposición de la entidad.
7. Contar con mínimo dos (2) impresoras de respaldo con el fin suplir cualquier eventualidad que surja ante fallas que se puedan presentar en los equipos instalados o en el caso que se presenten daños, lo cual deberá ser resuelto en un término máximo de 3 horas, para evitar demoras o suspensión en el servicio.
8. Asumir los costos de mantenimiento preventivo y correctivo, insumos, cambio, repuestos y similares de las máquinas de fotocopiado, de impresión y de escaneo puestas a disposición del IDPAC.
9. Mantener el valor de la oferta durante toda la ejecución del contrato.
10. Garantizar la instalación de los insumos necesarios, tóner, repuestos y mano de obra, etc., para el correcto funcionamiento de los equipos; teniendo presente en el caso de los repuestos que deben ser originales de fábrica.

11. Contar y acreditar ante el supervisor del contrato el personal mínimo requerido previo a la suscripción del acta de inicio, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico (ANEXO 05-FT).
12. Garantizar el stock de consumibles que se requieran en los puntos de la entidad donde se prestará el servicio para no generar demoras ni interrupciónes.
13. Controlar permanentemente que el valor del consumo no exceda el valor contratado. Para ello realizará cortes semanales del consumo, que serán reportados al supervisor mediante acta.
14. Configurar al inicio del contrato los equipos instalados, efectuar la creación de los usuarios x área en la Sede Principal y brindar en adelante el apoyo para la administración de usuarios (creación y eliminación).
15. Contar con pólizas propias de seguro contra todo riesgo, para los equipos con que presten el servicio y los que cubran cualquier eventualidad, allegar las copias de estas pólizas al Supervisor del Contrato para que reposen en el expediente contractual.
16. Garantizar la prestación del servicio ante una eventualidad por cambio de instalaciones o sede del IDPAC, por lo cual el contratista deberá asumir los costos derivados del traslado de los equipos y su reinstalación, sin que ello afecte la continuidad de la prestación del servicio o el valor del contrato.
17. Garantizar la instalación del software de administración y operatividad de los equipos de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos sin que ello implique un costo adicional para el IDPAC, así como presentar el licenciamiento vigente al momento de perfeccionar el contrato para garantizar la vigencia durante el tiempo de ejecución. Cualquier sanción y/o multa con ocasión de una inobservancia de esta, será asumida por el Contratista.
18. Garantizar la gestión y manejo integral de los residuos o desechos peligrosos que se generen durante la prestación del servicio, para lo cual deberá suministrar al IDPAC copia de los dos (2) últimos certificados de aprovechamiento, tratamiento o disposición final que emitan los respectivos receptores, cuando la entidad lo requiera. Conforme a lo dispuesto en los Decretos 4741 de 2005 y 1076 de 2015.
19. Dar cumplimiento a su compromiso habilitante, relacionado con realizar una ejecución sostenible del contrato, conforme a la GUÍA DE CRITERIOS AMBIENTALES - IDPAC-GC-GU-01.
20. El contratista deberá prestar la logística necesaria para la prestación del servicio.
21. Las demás que se requieran por parte del Supervisor de acuerdo con la naturaleza del contrato.

E. Clasificación UNSPSC

Código UNSPSC	Descripción
82121503	Impresión Digital
82121701	Servicio de Copias en Blanco y Negro o de Cotejo
82121500	Impresión
82121700	Fotocopiado

F. Especificaciones o Condiciones Técnicas Exigidas

Para el presente proceso el proponente deberá ofertar equipos multifuncionales de alta tecnología, de marcas reconocidas en el mercado que cumplan con las siguientes características técnicas:

MULTIFUNCIONAL	
REQUERIMIENTO MÍNIMO	
Descripción	**Especificaciones Mínimas**
Modelos no inferiores a 2023, en perfectas condiciones de uso, debidamente equipadas y que sean amigables con el ambiente (Eco amigables).	
Cantidad	5 CINCO B/N Y 1 UNA A COLOR
Marca	Que cumpla con las características de los equipos solicitados conforme a las especificaciones técnicas descritas
Modelo	Que cumpla con las características de los equipos solicitados conforme a las especificaciones técnicas

MULTIFUNCIONAL	
REQUERIMIENTO MÍNIMO	
Descripción	**Especificaciones Mínimas**
	descritas
Tecnología	Digital, con panel de control mínimo de 10 pulgadas
Velocidad de Procesador	1.33 GHz
Memoria Impresión	1.5 Gb
Memoria escáner	512 Mb
Consumo Máximo en Vatios	1600 W
Velocidad Primera Página	3 Seg
Disco Duro	320 Gb
Velocidad de impresión	55 ppm B/N – 50 PPM a COLOR
Ciclo de Trabajo Mensual	35.000 páginas (Esta cantidad puede aumentar o disminuir dependiendo de las necesidades de la entidad.
Resolución de copiado / impresión	600 x 600 PPP/ 1200 x 1200 PPP
Resolución Óptica de escáner	1200 x 1200 dpi
Impresión Doble Cara	Si (Automático)
Rango de ampliación reducción	25- 400%
Puertos	Giga Ethernet 10/100/1000 base tx RJ-45
Formato de escaneo	PDF, TIF, JPG escaneo en red
Sistemas operativos soportados	Windows XP, W7, W8.1 y W10 en todas sus versiones de 32 y 64 bits, 32 bits. Linux en todas sus versiones. Sistemas operativos MAC OS.
Sustratos soportados	Windows XP, W 7, W 8, W 8.1, W 10 en todas sus versiones de 32 y 64 bits, Linux en todas sus versiones. Sistemas operativos MAC OS.
Suministros	Alto rendimiento
Tamaño de papel soportados	Carta – Oficio
Bandejas	Carta- Oficio

G. Modalidad de Selección

El IDPAC adelantará el presente proceso de contratación, bajo 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.

H. 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 consecuencia, el valor del contrato corresponderá exactamente al valor ofertado por el adjudicatario. En caso de que exista una diferencia entre el presupuesto oficial destinado para el proceso y el valor de la oferta seleccionada 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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACION PÚBLICA
IP-MC-IDPAC-005-2026

Mercado Mínima Cuantía, 05-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.

I. Presupuesto Oficial Asignado

El valor del presupuesto oficial asignado es de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 40.000.000,00**) 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.1137 del 18 de septiembre de 2026.

Para la estructuración del presupuesto oficial del proceso se realizaron las siguientes actuaciones:

1. se procedió a solicitar información a proveedores, por medio de evento de cotización, a través de la plataforma SECOP II, con numero de referencia **SIP-IDPAC-009-2026**



INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL

Número del proceso	SIP-IDPAC-009-2026
Título:	Prestar el servicio de impresión, fotocopiado y scanner de documentos, mediante la figura outsourcing para las sedes e instalaciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso en evaluación y observaciones
Descripción:	Prestar el servicio de impresión, fotocopiado y scanner de documentos, mediante la figura outsourcing para las sedes e instalaciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.
Tipo de proceso	Solicitud de información a los Proveedores

Datos del contrato

Duración del contrato:	8 (Meses)
Dirección de ejecución del contrato	Avenida calle 22 No 68 C -51 Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA
Código UNSPSC	82121500 - Impresión
Lista adicional de códigos UNSPSC	82121700 - Fotocopiado 82121503 - Impresión digital 82121701 - Servicios de copias en blanco y negro o de cotejo
Lotes?	Sí / No

2. Solicitud de cotizaciones a empresas que contaran con la idoneidad y la experiencia para el desarrollo de contratos con objetos contractuales similares o iguales al de la presente contratación, para lo cual se enviaron correos electrónicos a las siguientes empresas:

NOMBRE DE LA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO
SERVICOMERCIAL LEVER	servicomerciallever@outlook.com
RED COMPUTO	compu_cventas@outlook.es
KONECTA PRO	info@konecta.pro
SUMIPEL	ventas@sumipel.com.co
SISCOMSI	gerencia.siscomsi@gmail.com
FOTOCOPIADORA SRICOH	contratos@fotocopiadorasricoh.co
NEWCOPIERS	newcopiers@hotmail.com
GROUP SERVICES	direccionadmon.groupservices@gmail.com
GRAN IMAGEN	comercial@granimagen.com
QU COLOMBIA	gobierno@qccolombia.com
EQUIPARO	gerencia@equiparo.com
SERTECOP DIGITAL	sertecopdigital@gmail.com
SERVI EQUIPOS Y SUMINISTROS	comercial@serviequiposysuministros.com
SERTECOPY	ventas@sertecopy.com

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACION PÚBLICA
IP-MC-IDPAC-005-2026

NOMBRE DE LA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO
New Copiers Tecnology Ltda.	newcopiers@hotmail.com licitaciones@newcopiers.com.co
Importadora Megacopiers LTDA	comercial2@fotocopiadorasricoh.co

Como respuesta a la solicitud de información se recibieron las siguientes cotizaciones:

				SERTECOPY S.A.S.			NEW COPIERS TECNOLOGY LTDA			IMPORTADORA MEGACOPIERS LTDA		
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS
1	Servicio integral de fotocopiado SIMPLEX a Blanco y Negro. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Fotocopia	1	$ 150,0	$ 28,5	$ 178,50	$ 200,0	$ 38,0	$ 238,00	$ 210,0	$ 39,9	$ 249,9
2	Servicio integral de fotocopiado DUPLEX a Blanco y Negro. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Fotocopia	1	$ 180,0	$ 34,2	$ 214,20	$ 360,0	$ 68,4	$ 428,40	$ 380,0	$ 72,2	$ 452,2
3	Servicio integral de fotocopiado SIMPLEX a Color. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Fotocopia	1	$ 1.800,0	$ 342,0	$ 2.142,00	$ 600,0	$ 114,0	$ 714,00	$ 615,0	$ 116,9	$ 731,9
4	Servicio integral de fotocopiado DUPLEX a Color. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Fotocopia	1	$ 2.200,0	$ 418,0	$ 2.618,00	$ 1.015,0	$ 192,9	$ 1.207,85	$ 1.200,0	$ 228,0	$ 1.428,0
5	Servicio integral de Impresión SIMPLEX a Blanco y Negro. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Impresión	1	$ 150,0	$ 28,5	$ 178,50	$ 200,0	$ 38,0	$ 238,00	$ 212,0	$ 40,3	$ 252,3
6	Servicio integral de Impresión DUPLEX a Blanco y Negro. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Impresión	1	$ 180,0	$ 34,2	$ 214,20	$ 360,0	$ 68,4	$ 428,40	$ 382,0	$ 72,6	$ 454,6
7	Servicio integral de Impresión SIMPLEX a Color. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Impresión	1	$ 1.800,0	$ 342,0	$ 2.142,00	$ 600,0	$ 114,0	$ 714,00	$ 617,0	$ 117,2	$ 734,2
8	Servicio integral de Impresión DUPLEX a Color. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Impresión	1	$ 2.200,0	$ 418,0	$ 2.618,00	$ 1.015,0	$ 192,9	$ 1.207,85	$ 1.200,0	$ 228,0	$ 1.428,0

Teniendo en cuenta la información recibida por parte de las 3 empresas; y aplicando los parámetros matemáticos descritos anteriormente se anexa la tabla donde se determinaron los precios de referencia.

			SERTECOPY S.A.S.			NEW COPIERS TECNOLOGY LTDA			IMPORTADORA MEGACOPIERS LTDA			ESTUDIO ESTADÍSTICO							
DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS	MENOR VALOR	MAYOR VALOR	PROMEDIO	MEDIA ARITMETICA	MEDIANA	DESVIACIÓN ESTANDAR	COEFICIENTE DE VARIACIÓN	VALOR DE REFERENCIA UNITARIO ELEGIDO INCLUIDO IVA	CRITERIO
Servicio integral de fotocopiado SIMPLEX a Blanco y Negro. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Fotocopia	1	$ 150,0	$ 28,5	$ 178,50	$ 200,0	$ 38,0	$ 238,00	$ 210,0	$ 39,9	$ 249,9	$ 178,50	$ 249,90	$ 222,13	$ 217,30	$ 238,00	$ 38,25	17%	**$ 217,30**	MEDIANA
Servicio integral de fotocopiado DUPLEX a Blanco y Negro. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Fotocopia	1	$ 180,0	$ 34,2	$ 214,20	$ 360,0	$ 68,4	$ 428,40	$ 380,0	$ 72,2	$ 452,2	$ 214,20	$ 452,20	$ 364,93	$ 325,58	$ 428,40	$ 131,08	36%	**$ 325,58**	MEDIANA
Servicio integral de fotocopiado SIMPLEX a Color. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Fotocopia	1	$ 1.800,0	$ 342,0	$ 2.142,00	$ 600,0	$ 114,0	$ 714,00	$ 615,0	$ 116,9	$ 731,9	$ 714,00	$ 2.142,00	$ 1.195,95	$ 927,70	$ 731,85	$ 819,35	69%	**$ 927,70**	MEDIANA
Servicio integral de fotocopiado DUPLEX a Color. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Fotocopia	1	$ 2.200,0	$ 418,0	$ 2.618,00	$ 1.015,0	$ 192,9	$ 1.207,85	$ 1.200,0	$ 228,0	$ 1.428,0	$ 1.207,85	$ 2.618,00	$ 1.751,28	$ 1.570,54	$ 1.428,00	$ 758,63	43%	**$ 1.570,54**	MEDIANA
Servicio integral de Impresión SIMPLEX a Blanco y Negro. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Impresión	1	$ 150,0	$ 28,5	$ 178,50	$ 200,0	$ 38,0	$ 238,00	$ 212,0	$ 40,3	$ 252,3	$ 178,50	$ 252,28	$ 222,93	$ 217,90	$ 238,00	$ 39,13	18%	**$ 217,90**	MEDIANA
Servicio integral de Impresión DUPLEX a Blanco y Negro. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Impresión	1	$ 180,0	$ 34,2	$ 214,20	$ 360,0	$ 68,4	$ 428,40	$ 382,0	$ 72,6	$ 454,6	$ 214,20	$ 454,58	$ 365,73	$ 325,99	$ 428,40	$ 131,88	36%	**$ 325,99**	MEDIANA
Servicio integral de Impresión SIMPLEX a Color. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Impresión	1	$ 1.800,0	$ 342,0	$ 2.142,00	$ 600,0	$ 114,0	$ 714,00	$ 617,0	$ 117,2	$ 734,2	$ 714,00	$ 2.142,00	$ 1.196,74	$ 928,97	$ 734,23	$ 818,68	68%	**$ 928,97**	MEDIANA
Servicio integral de Impresión DUPLEX a Color. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Impresión	1	$ 2.200,0	$ 418,0	$ 2.618,00	$ 1.015,0	$ 192,9	$ 1.207,85	$ 1.200,0	$ 228,0	$ 1.428,0	$ 1.207,85	$ 2.618,00	$ 1.751,28	$ 1.570,54	$ 1.428,00	$ 758,63	43%	**$ 1.570,54**	MEDIANA

Siendo así el precio final de referencia de cada uno de los servicios solicitados se determinó utilizando la MEDIANA teniendo en cuenta se miden únicamente los valores centrales de un conjunto de datos evitando así los valores extremadamente altos y extremadamente bajos logrando que los resultados obtenidos no se distorsionen y tenemos más pluralidad para los oferentes, dado esto los precios de referencia del presente proceso de describen a continuación:

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACION PÚBLICA
IP-MC-IDPAC-005-2026

				ESTUDIO ESTADÍSTICO	
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR DE REFERENCIA UNITARIO ELEGIDO INCLUIDO IVA	CRITERIO
1	Servicio integral de fotocopiado SIMPLEX a Blanco y Negro. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Fotocopia	1	$ 238,00	MEDIANA
2	Servicio integral de fotocopiado DUPLEX a Blanco y Negro. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Fotocopia	1	$ 428,40	MEDIANA
3	Servicio integral de fotocopiado SIMPLEX a Color. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Fotocopia	1	$ 731,85	MEDIANA
4	Servicio integral de fotocopiado DUPLEX a Color. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Fotocopia	1	$ 1.428,00	MEDIANA
5	Servicio integral de Impresión SIMPLEX a Blanco y Negro. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Impresión	1	$ 238,00	MEDIANA
6	Servicio integral de Impresión DUPLEX a Blanco y Negro. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Impresión	1	$ 428,40	MEDIANA
7	Servicio integral de Impresión SIMPLEX a Color. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Impresión	1	$ 734,23	MEDIANA
8	Servicio integral de Impresión DUPLEX a Color. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Impresión	1	$ 1.428,00	MEDIANA

El valor de los servicios a contratar en el marco del presente proceso de selección, se deriva de los estudios técnicos y del mercado realizados previamente por la entidad, los cuales se anexan al presente documento.

Analizando la información histórica del consumo de fotocopias e impresiones en la entidad durante 5 años podemos determinar que el consumo es constante en la entidad, esto se muestra en la siguiente tabla

PROMEDIO MENSUAL HISTÓRICO 5 AÑOS		
COPIAS E IMPRESIONES	SIMPLEX B/N	DUPLEX B/N
ENERO	19.614	1.271
FEBRERO	16.122	3.117
MARZO	16.933	2.131
ABRIL	12.446	1.740
MAYO	16.544	3.017
JUNIO	12.412	1.878
JULIO	15.482	1.804
AGOSTO	19.159	2.312
SEPTIEMBRE	23.744	2.960
OCTUBRE	29.140	2.723
NOVIEMBRE	22.067	3.017
DICIEMBRE	9.842	1.859

Es de tener en cuenta que el número de copias puede aumentas o disminuir según las necesidades de la entidad.

Para determinar el valor estimado del contrato se analizaron los promedios de copias de 4 meses que es el tiempo estimado de duración del presente proceso, para ello tomamos como referencia los meses de Noviembre – Diciembre – Enero y febrero que son los periodos en los cuales se va a ejecutar este contrato, este análisis nos arroja los siguientes datos

PROMEDIO MENSUAL HISTÓRICO 4 MESES		
COPIAS E IMPRESIONES	SIMPLEX B/N	DUPLEX B/N

NOVIEMBRE	29.140	2.723
DICIEMBRE	22.067	3.017
ENERO	19.614	1.271
FEBRERO	16.122	3.117
Total 4 Meses	**86.943**	**10.128**

Adicional a este promedio de copias, la entidad debe realizar el proceso de elecciones de 900 Juntas de Acción Comunal el cual demanda un número aproximado 14.000 copias Duplex en este proceso.

Dado lo anterior y teniendo en cuenta el precio de referencia arrojado por el estudio de mercado del presente proceso y que el número de copias mensual puede aumentar o disminuir de acuerdo a las necesidades de la entidad se determina que el **valor estimado para el contrato será por la totalidad del presupuesto asignado, es decir, de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000)**, el cual nos cubre las necesidades de la entidad como se muestra en la siguiente tabla

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR DE REFERENCIA UNITARIO ELEGIDO INCLUIDO IVA	COPIAS PROMEDIO	
1	Servicio integral de fotocopiado SIMPLEX a Blanco y Negro. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Fotocopia	1	$ 238,00	$ 122.943,00	$ 29.260.434,00
2	Servicio integral de fotocopiado DUPLEX a Blanco y Negro. Incluye quipo e insumos como papel tamaño carta y oficio.	Fotocopia	1	$ 428,40	$ 24.128,00	$ 10.336.435,20
					$ 147.071,00	$ 39.596.869,20

NOTA: Como se mencionó anteriormente el número de copias puede aumentar o disminuir de acuerdo a las necesidades del IDPAC razón por la cual el valor estimado del contrato se redondea al valor descrito.

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.

J. Imputación presupuestal

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 40.000.000,00)** incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, el cual se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que se relaciona:

CÓDIGO RUBRO PRESPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	CÓDIGO DEL COMPONENTE DEL GASTO	NOMBRE DEL COMPONENTE DEL GASTO	NUMERO DE CDP	VALOR DEL CDP
O21202020080585951	N/A	Servicios de copia y reproducción	1-100-F001-VA-Recursos distrito	**1137**	**$ 40.000.000**

K. Forma de pago

El pago del presente contrato se realizará en mensualidades vencidas, de acuerdo al número de copias que se emitieron durante el mes inmediatamente anterior, en cada una de las máquinas instaladas en la entidad, soportado con el informe impreso que arroja cada una de estas al final del periodo y previa presentación de factura, certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.

En todo caso, los pagos que el IDPAC se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C (Programa Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACION PÚBLICA
IP-MC-IDPAC-005-2026

Para el pago se deberán entregar los siguientes documentos:

a. Factura, cuando a ella hubiere lugar, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario.
b. Informe de actividades debidamente firmado.
c. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
d. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
e. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.

Nota 1: De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Nota 2: Cuando el proponente que resulte adjudicatario sea una Unión Temporal o Consorcio, una vez obtenido el RUT, debe tramitarse la resolución de autorización de facturación. La factura de venta debe discriminar el porcentaje de participación o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

Si la Unión Temporal o el Consorcio son los adjudicatarios del proceso de selección que realice el IDPAC, quienes lo integran puedan abrir una cuenta corriente con pluralidad de personas en los términos del artículo 1384 del Código de Comercio o también podrá designarse a uno de los integrantes como titular para su manejo. Para tal efecto, deberán observarse las condiciones para la vinculación de clientes consagrados en el Título Primero, Capítulo Once de la Circular Básica Jurídica (Circular Básica Jurídica 007 de 1996), expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, para que la Entidad realice los pagos en la respectiva cuenta.

Nota 03: Descuentos: El Contratista deberá tener en cuenta que el IDPAC 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 por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

En consecuencia, la Entidad retendrá el valor de las Estampillas "PRO - CULTURA" y "PRO PERSONAS MAYORES", creadas mediante acuerdos 187 y 188 del 2005, sin tener en cuenta el valor del Impuesto a las Ventas, de conformidad con la normatividad aplicable sobre la materia y que equivale a:

- 0,5% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005.
- 2% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 645 de 2016.

Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

L. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato que se derive de este proceso será de **CUATRO (4) MESES O HASTA QUE SE AGOTEN LOS RECURSOS**, 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.

M. Lugar de ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará en, Bogotá D.C., en las instalaciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC y/o en el lugar que el contratista destine para la prestación de los servicios, de conformidad con los requerimientos y necesidades de la entidad. Las reuniones de seguimiento, entrega de informes y coordinación con el supervisor del contrato se realizarán en las instalaciones del IDPAC o a través de los medios virtuales que las partes acuerden.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACION PÚBLICA
IP-MC-IDPAC-005-2026

N. Condiciones particulares del contrato

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación electrónica, el complemento de esta y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: comunicación de aceptación de la oferta, invitación pública, oferta.

El contrato a suscribir es de Prestación de Servicios

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

No obstante, la nota final de la subsección “VII. Informe de adjudicación”, de la sección “B. Apertura y evaluación de ofertas” de la “Guía rápida para hacer un Proceso de Contratación de Modalidad de Mínima” que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, establece:

“NOTA: Tenga en cuenta que aun cuando en la mínima cuantía el contrato se constituye con la oferta presentada por el Proveedor y su aceptación por parte de la Entidad Estatal, el SECOP II contempla un paso adicional de envío por parte de la Entidad Estatal y aceptación por parte del contratista del documento llamado contrato. Este paso adicional es importante porque permite el uso del módulo de “Gestión Contractual” en el cual la Entidad podrá registrar el seguimiento a la ejecución contractual, recibir y aprobar facturas y realizar las modificaciones que requiera.”

Por consiguiente, el Proponente seleccionado para la aceptación del documento llamado contrato en la plataforma del SECOP II, debe tener en cuenta lo indicado en la Nota de la subsección “III. Aprobar o rechazar el contrato” de la sección “A. Aprobación del contrato” de la “Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II” que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, la cual señala:

“NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). La entidad estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la entidad estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en “Aprobar contrato”.

El contratista contará con tres (03) días hábiles para presentar las garantías; este término empezará a contarse a partir de la fecha de entrega de la copia de la comunicación de aceptación de la oferta, junto con el instructivo de legalización por parte del IDPAC.

Ñ. 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 a través de la contratación pública, la Entidad efectuó el análisis de procedencia de las medidas afirmativas y condiciones especiales de ejecución aplicables al presente proceso, atendiendo a su objeto, alcance, actividades, cuantía, sector económico y forma de ejecución.

Teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a la **“PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y SCANNER DE DOCUMENTOS, MEDIANTE LA FIGURA OUTSOURCING PARA LAS SEDES E INSTALACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL.**”, y que las obligaciones del contratista comprenden el suministro de cinco (5) equipos multifuncionales a blanco y negro y un (1) equipo de multifuncional a color, de conformidad con las condiciones y requerimientos técnicos, contractuales y demás establecidos en el contexto correspondiente del presente estudio previo y los impactos constitucionales, ambientales, sanitarios y sociales..

En atención a dichas características, se concluye lo siguiente:

DECRETO DISTRITAL No.332 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020 “*POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL*”, MODIFICADO POR EL DECRETO DISTRITAL 634 DE 2023, o aquella que la modifique, adicione o complemente

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACION PÚBLICA
IP-MC-IDPAC-005-2026

Tras el análisis detallado del objeto contractual y teniendo en cuenta el histórico del comportamiento de contratos similares ejecutados en vigencias anteriores, se concluye que no existe gran participación de mujeres en la prestación de los servicios objeto de este proceso, razón por la cual no se exigirá dentro de los requisitos habilitantes una cantidad de personal mínimo requerido.

DEMOCRATIZACIÓN DE LAS OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN LA CONTRATACIÓN EL DISTRITO CAPITAL PARA POBLACIÓN VULNERABLE FORMADA POR ENTIDADES DISTRITALES.

De acuerdo con el objeto contractual y de las actividades a desarrollar, analizar la posibilidad de incluir disposiciones para que el contratista vincule para la ejecución del contrato a la población a la que hace referencia la Directiva Distrital 001 de 2011, el numeral 2.2 y s.s. del artículo 13 del Decreto Distrital 380 de 2015 y la Directiva Distrital 003 de 2023, mediante relaciones de orden laboral o contractual.

¿ES VIABLE TÉCNICAMENTE LA INCLUSIÓN DE LA OBLIGACIÓN?

	X
SI	NO

Realizado el análisis correspondiente, técnicamente no es viable la posibilidad de incluir como obligación del contratista, vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva Distrital 001 de 2011, el numeral 2.2 y s.s. del artículo 13 del Decreto Distrital 380 de 2015 y la Directiva Distrital 003 de 2023.

Lo anterior teniendo en cuenta que la Entidad no es la responsable directa de la contratación del personal de mano de obra calificada y no calificada que ejecuta las actividades contractuales, ni puede garantizar la disponibilidad o la oferta de dicho grupo poblacional, aun así, se recomendará la priorización en la vinculación de este tipo de personal de acuerdo con el perfil, idoneidad y la actividad a desarrollar.

FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL – ARTÍCULO 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021 ADICIONA ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. AL DECRETO 1082 DE 2015

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16., del Decreto 1082 de 2015. establece que las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, deben fomentar en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

Dada la descripción de la necesidad, el objeto contractual, y las obligaciones del futuro contratista en el marco del contrato, no es necesaria la vinculación de personal correspondiente a población desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, mujeres víctimas de violencia, madres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, por la especialidad del tema, la experticia y los conocimientos técnicos específicos, para garantizar la adecuada prestación que deben poseer los técnicos y/o profesionales requeridos por la entidad en el desarrollo del contrato de prestación de servicios de fotocopiado, en especial de la rama a contratar

0. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y teniendo en consideración la naturaleza jurídica del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC como establecimiento público del orden distrital, se efectuó la verificación de los Acuerdos Comerciales aplicables al presente proceso de contratación.

El objeto contractual corresponde a la **"PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y SCANNER DE DOCUMENTOS, MEDIANTE LA FIGURA OUTSOURCING PARA LAS SEDES E INSTALACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL.**

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACION PÚBLICA
IP-MC-IDPAC-005-2026

El presupuesto oficial del proceso asciende a **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 40.000.000,00)** Verificados los umbrales vigentes para el año 2026 aplicables a la adquisición de bienes y servicios por entidades del nivel subcentral, se observa que el valor del presente proceso es inferior a los montos a partir de los cuales resultan aplicables los respectivos Acuerdos Comerciales. De igual forma, respecto del Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte, cuyo ámbito de aplicación se determina a partir del límite inferior de la menor cuantía de la Entidad Estatal, el presente proceso tampoco alcanza dicho valor, por adelantarse bajo la modalidad de **selección de mínima cuantía**. En consecuencia, **el presente proceso no se encuentra cubierto por los Acuerdos Comerciales cuya aplicación está condicionada al cumplimiento de un umbral económico**.

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

III. REQUISITOS HABILITANTES

A. 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.

El artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 señaló que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El Riesgo del Proceso de Contratación
- El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación
- El análisis del sector económico respectivo
- El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso que los requisitos habilitantes se establezcan de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, aplicando los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y las necesidades de la Entidad.

La expresión adecuada y proporcional hace referencia a que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica y técnica, es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su naturaleza, valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.

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
1.1. Carta de presentación de la propuesta	x	x
1.2. Documento de constitución de las ofertas en pluralidad	x	x
1.3. Certificado de existencia y representación legal		x
1.4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal		x
1.5. Fotocopia del documento de identidad oferente persona natural	x	
1.6. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales	x	x
1.7. Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	x	x
1.8. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	x	x
1.9. Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Personería Distrital.	x	x
1.10. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía Nacional (Persona Jurídica: Representante legal)	x	x
1.11. Certificado del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia	x	x
1.12. Certificado de inspección, vigilancia y control, expedido por la autoridad competente para personas sin ánimo de lucro.		x
1.13. Documentos oferentes extranjeros	x	x
1.14. Compromiso Anticorrupción.	x	X
1.15. Relación de Contratos de Prestación de Servicios	x	x
1.16. Certificación de la inscripción ante la dirección de impuestos distritales (RIT)	x	x
1.17. Registro Único Tributario (RUT)	x	x
1.18. Certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros.	x	x
1.19. Certificado de la consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos –REDAM	x	x
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.

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.

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 a la presente Invitación Pública, 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 preexistentes del grupo que se asocia."

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 “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.

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.

1.5 Fotocopia del documento de identidad persona natural

Las personas naturales deberán presentar fotocopia del Documento de Identidad.

1.6 Certificación de cumplimiento de pago de aportes de seguridades sociales y parafiscales

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, cedula de ciudadanía 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 la Invitación Publica el siguiente documento: “**ANEXO 4. Certificación de Pagos al Sistema de Seguridad Social Persona Jurídica**”.

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 a la presente invitación pública, el siguiente documento: "**ANEXO 5. Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social Persona Natural**"

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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:

a) 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.

b) Capacidad para participar en el proceso de selección o invitación, así como para celebrar y ejecutar el contrato.
c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

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.

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.

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:

a) 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.

b) Que exista Capacidad para participar en el proceso de selección, así como para celebrar el contrato.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

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.

1.15. Formato de Relación de Contratos de Prestación de Servicios

La 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 referenciados 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 369 del Decreto 640 de 2025 en concordancia con el numeral 3º de la Directiva No. 003 de 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital.

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.

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.

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.

ESTE REQUISITO NO CONSTITUYE UN REQUISITO HABILITANTE Y ES REQUERIDO PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

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.

ESTE REQUISITO NO CONSTITUYE UN REQUISITO HABILITANTE Y ES REQUERIDO PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

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

2.1 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

2.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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 la 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.

2.2.2. Buenas prácticas ambientales.

La 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.

IV. 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 a la invitación pública 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.

C. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

1. 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.

2. EMPATE DE PROPUESTAS

El Decreto 1860 de 2021 el cual modifica el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1081 de 2015, adicionando, entre otros, el numeral 8, dispone: "En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17.del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En atención a lo anterior, los criterios a aplicar son los siguientes:

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

Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, que en concordancia con el Decreto 2680 de 2009, por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales, se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con lo previsto en el presente decreto.

Por tratarse de un proceso que no aplica puntajes como factor de selección, sino el menor precio, el efecto de acreditar la oferta de bienes o servicios nacionales consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctima 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 persona jurídica en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proveedor deberá acreditar dicha condición, según corresponda, mediante:

2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

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

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso. Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

El Proveedor, a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un 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 proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas

mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

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, Rom o gitanas.

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. 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 comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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 autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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.

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

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 autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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.

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor. Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

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

El Proveedor deberá acreditar esta condición, en la forma indicada en el numeral 9 de esta invitación:

8.1. Las personas naturales, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

8.2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación

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

El Proveedor plural deberá acreditar esta forma de constitución empresarial, en la forma indicada en el numeral anterior.

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

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.
Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

-O adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que

hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.
-O mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

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

Criterio de desempate final – Orden de presentación: Si después de aplicar los factores de desempate legales vigentes, aún persiste el empate entre dos o más proponentes, la entidad adjudicará el contrato al proponente que haya presentado primero cronológicamente la propuesta, según la fecha y hora de registro que certifique la plataforma SECOP II.

PARÁGRAFO: TODOS LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS FACTORES DE DESEMPATE DEBERÁN SER PRESENTADOS JUNTO CON LA OFERTA. LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LA ACREDITACIÓN PARA PERSONAS EN PROCESOS DE REINCORPORACIÓN O REINTEGRACIÓN O MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O LA POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA DEBERAN SER PUBLICADOS COMO CONFIDENCIAL.

LA RESPONSABILIDAD DE LA CONFIDENCIALIDAD DE DICHOS ELEMENTOS CORRESPONDE AL OFERENTE AL PRESENTAR SU PROPUESTA EN EL SECOP.

D. Oferta única hábil

La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de la invitación pública.

E. Declaratoria de desierta

El Ordenador del Gasto del IDPAC, podrá declarar desierta la selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, de conformidad con lo establecido en la parte vigente del numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria desierta. Además de las causales legales, el IDPAC, podrá declarar desierto el presente proceso, en los siguientes casos:

- Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta.
- Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en la invitación pública
- Cuando se presenten los demás casos contemplados en la ley.

F. Precios artificialmente bajos

Si de acuerdo con la información obtenida por el IDPAC en el análisis realizado conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador Técnico considera que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del citado Decreto.

G. Causales de rechazo de las propuestas.

Serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o Invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, el IDPAC rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. Cuando la propuesta no se hubiere presentado a través del medio indicado en la Invitación Pública y/o cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el mismo.

2. Cuando se encuentre que el proponente se halla incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.

3. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas de su oferta.

4. Cuando se compruebe mediante fallo expedido por autoridad competente, falsedad en la información presentada – sentencia ejecutoriada-.

5. Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos y, previo requerimiento del IDPAC, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas en el término requerido, o cuando habiéndose presentado, no logre subsanar, aclarar o, no cumplan con las condiciones para participar.

6. Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de las generalidades, especificaciones y características técnicas, cantidades mínimas, condiciones y demás aspectos señalados en los estudios previos, ficha técnica, invitación pública y sus anexos.

7. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo, por concepto de pagos parafiscales y no tenga suscrito acuerdo de pago vigente de los aportes a Cajas de Compensación y sistemas de seguridad social en pensiones y salud.

8. Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

9. Cuando el valor total de la propuesta supere el valor total del estudio de mercado, o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en la situación anterior.

10. Cuando el objeto social de la firma incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.

11. Cuando una persona natural o jurídica, por sí o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando una persona presente más de una oferta para este proceso.

12. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

13. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.

14. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad, sin los cuales el proponente no cumpliría un requisito mínimo para participar en el proceso de selección.

15. Cuando cualquiera de los valores presentados por el oferente en la oferta económica supere los precios techo o sea inferior a los precios piso determinados por la Entidad cuando a ello haya lugar

16. Cuando la propuesta está condicionada.

17. Cuando la propuesta sea parcial o incompleta, es decir que el alcance del objeto no sea el requerido por la entidad.

18. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

H. Factores de Desempate

El orden de elegibilidad de las propuestas se determinará después de la evaluación de las mismas. En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN GENERARÁ LA INAPLICACIÓN DEL CRITERIO CORRESPONDIENTE.

V. 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**.

VI. GARANTÍAS

El presente contrato SÍ requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que el contratista se compromete a constituir a favor del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, NIT 900.127.054-9, cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio Autónomo.
- Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar los siguientes riesgos:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección de mínima cuantía la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías. En consecuencia, atendiéndola naturaleza del objeto contractual, su cuantía, las obligaciones a cargo del contratista, la forma de pago y los riesgos asociados a su ejecución, el IDPAC considera procedente exigir garantía para amparar aquellos riesgos que podrían afectar el cumplimiento del objeto contractual.

Si bien el presente proceso corresponde a una contratación de mínima cuantía por valor de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 40.000.000,00),** Teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a la "**PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y SCANNER DE DOCUMENTOS, MEDIANTE LA FIGURA OUTSOURCING PARA LAS SEDES E INSTALACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL** y que las obligaciones del contratista comprenden el suministro de cinco (5) equipos multifuncionales a blanco y negro y un (1) equipo de multifuncional a color, de conformidad con las condiciones y requerimientos técnicos, contractuales y demás establecidos en el contexto correspondiente del presente estudio previo y los impactos constitucionales, ambientales, sanitarios y sociales

En consecuencia, el contratista deberá constituir a favor del **INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL – IDPAC, NIT 900.127.054-9**, garantía que ampare los siguientes riesgos:

1. **Cumplimiento del contrato:** por un valor equivalente al **diez por ciento (10 %) del valor total del contrato**, vigente durante del plazo de ejecución y, **seis (06) meses más**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
2. **Calidad del servicio:** por un valor equivalente al **diez por ciento (10 %) del valor total del contrato**, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y **seis (06) meses más**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
3. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios suministrados:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
4. **Salarios y prestaciones sociales:** Por un valor equivalente al cinco por ciento (05 %) del valor total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

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.

IX INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida a través del (la) **) LA SECRETARIA GENERAL** del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, o quien sea designado mediante comunicación escrita por el/la ordenador/a de gasto.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

El/la ordenador/a de gasto podrá designar mediante comunicación escrita un servidor público que se denominará "apoyo a la supervisión", quien tendrá como función apoyar al supervisor en el seguimiento de las obligaciones contractuales derivadas del contrato.

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

En todo caso, la ordenadora de gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del/la supervisor/a, comunicando su decisión por escrito al contratista, al/la supervisora designada y a la Dirección de Contratación.

IIX CRONOGRAMA

El cronograma del proceso será el establecido en el cronograma del proceso en la plataforma del SECOP II.

IIIX ANEXOS

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACION PÚBLICA
IP-MC-IDPAC-005-2026

Son anexos de la presente invitación pública los siguientes:

ANEXO 1. Carta de Presentación de la Oferta
ANEXO 2. Modelo Constitución Consorcio
ANEXO 3. Modelo Constitución Unión Temporal
ANEXO 4. Certificación de Pagos al Sistema de Seguridad Social Persona Jurídica
ANEXO 5. Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social Persona Natural
ANEXO 6. Compromiso anticorrupción
ANEXO 7. Relación de contratos de prestación de servicios persona natural.
ANEXO 8. Relación de contratos de prestación de servicios persona jurídica.
ANEXO 9. Relación de contratos de prestación de servicios consorcios o uniones temporales
ANEXO 10. Experiencia del Proponente
ANEXO 11. Buenas Prácticas Ambientales
ANEXO 12. Formato Oferta Económica

ORDENADOR DEL GASTO

FIRMA	Firmado digitalmente por GIL ARDILA GUIOMAR PATRICIA
NOMBRE	**GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA**
CARGO	SECRETARIA GENERAL

Funcionario	Nombre	Firma	Fecha
Proyectado por:	Anderson Gutierrez Mejia – CPS-0122-2026		6/10/2026
Revisado por:	NURY DEL PILAR VERA VARGAS		6/10/2026
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Secretaria General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.			