DOCUMENTACIÓN PREVIA CONTRATACIÓN MEDIANTE: MINIMA CUANTÍA

1. OBJETO

Contratar la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con mano de obra, accesorios y suministro de repuestos originales y nuevos, llantas y baterías para la flotilla de vehículos automotores pertenecientes al parque automotriz del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

Por un lado y según el Acuerdo 006 de 2007 mediante el cual se modifica el Acuerdo Número 002 del 2 de enero de 2007 *"Por el cual se determina el objeto estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones" establece entre otras como función de la Secretaría General "a. Asesorar a la Dirección en la coordinación y distribución de los asuntos administrativos de las diferentes dependencias del Instituto y en la determinación de políticas, objetivos y programas en materia de administración y finanzas. (…) c. Establecer políticas y procedimientos en materia de contratación, manejo de recursos físicos y financieros, que permitan el cumplimiento de la misión institucional. (…) t. Responder por la prestación del servicio de vigilancia, aseo, cafetería y mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, equipos, vehículos, bienes en general y demás asuntos relacionados con los servicios generales que demande la entidad."*

El IDPAC a través de la Secretaría General tiene bajo su responsabilidad, coordinar, programar y hacer seguimiento a los procesos operativos que garanticen la prestación oportuna de los servicios que se requieran para el adecuado funcionamiento de la entidad, así como mantener un servicio de transporte en condiciones óptimas para facilitar el cumplimiento de las funciones administrativas y misionales. El IDPAC, debe brindar los medios necesarios para garantizar el transporte de sus funcionarios a los diferentes escenarios donde se cumplen compromisos institucionales y procesos misionales, para lo cual cuenta con un parque automotor propio compuesto por ocho (8) vehículos con modelos entre los años 2010 al 2017, los cuales requieren ser atendidos en un taller especializado que cuente con el personal idóneo y calificado así como los espacios, maquinaria y repuestos para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, vehículos que se describen a continuación:

No.	VEHICULO	PLACA
1	AUTOMOVIL CHEVROLET AVEO MODELO 2010 C-1600 MOTOR Nº F16D34855611 CHASIS 9GATJ5166AB204506	OBI-025

2	AUTOMOVIL CHEVROLET SPARK MODELO 2011 C-995 MOTOR Nº B10S1602555KC2 CHASIS Nº 9GAMM6102BB032909	OBI-555
3	CAMIONETA DOBLE CABINA CHEVROLET DMAX MODELO 2014 C-2500 MOTOR Nº LN6264 CHASIS Nº 8LBETF3W7E0242179	ODT-018
4	CAMIONETA DOBLE CABINA CHEVROLET DMAX MODELO 2014 C-2500 MOTOR Nº LN6257 CHASIS Nº 8LBETF3W9E0242177	ODT-019
5	CAMIONETA DOBLE CABINA CHEVROLET DMAX MODELO 2014 C-2500 MOTOR Nº LN6258 CHASIS Nº 8LBETF3W0E0242176	ODT-020
6	MICROBUS NISSAN URVAN MODELO 2015 C-2488 MOTOR Nº YD25357797A CHASIS Nº JN1MC2E26Z0003505	OJX-850
7	MICROBUS NISSAN URVAN MODELO 2015 C-2488 MOTOR Nº YD25357781A CHASIS Nº JN1MC2E26Z0003486	OJX-851
8	CAMION FURGON NKR MODELO 2017 C- 2.999 MOTOR Nº 2U3680 CHASIS Nº 9GDNMR85XHB036922	OKZ 763

El IDPAC cuenta la Sede principal ubicada en la Avenida Calle 22 Nº 68C-51. Por lo anterior y de acuerdo con las necesidades que puedan presentarse por acciones preventivas y correctivas, es indispensable adelantar la contratación de la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con mano de obra, accesorios y suministro de repuestos originales y nuevos, llantas y baterías para la flotilla de vehículos automotores pertenecientes al parque automotriz del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC mediante el proceso de selección de menor cuantía que permita contratar la firma idónea que proporcione los bienes requeridos cumpliendo las especificaciones técnicas exigidas y relacionadas en la ficha técnica anexa al presente documento. Cabe destacar que Atendiendo al principio de planeación el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC dentro de su Plan Anual de Adquisiciones contempló la contratación de la prestación del servicio de mantenimiento para la flotilla de vehículos del Instituto compuesto por 10 automotores, para lo cual el IDPAC haciendo uso del Acuerdo Marco de Precios adquisición de (i) servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluida autopartes y mano de obra; y (1) adquisición de autopartes.- cce-286- amp-2020, se realizaron los eventos de cotización 32182 del 26 de marzo de 2025, 33755 del 11 de junio de 2025 en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en los cuales se declararon desiertos de conformidad con los actos administrativos allí publicados.

Teniendo en cuenta que, en el IDPAC no puede atender por sí mismo las situaciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo requeridos, toda vez que no cuenta con personal idóneo que desarrolle las labores de mantenimiento vehicular, actividad que además requiere especialización y experiencia, encuentra necesario contar con un servicio especializado, razón por la que es necesario contratar un servicio de mantenimiento para los vehículos de propiedad de la entidad, en beneficio de las funciones y acciones misionales de la entidad. Lo anterior, considerando que la contratación del servicio de mantenimiento de la flotilla vehicular propiedad de la entidad es la mejor alternativa para solucionar la necesidad descrita, en el entendido que el objeto a contratar responde inicialmente a una obligación legal de mantenimiento la flotilla de vehículos automotores pertenecientes al parque automotriz del Instituto, así como los vehículos de la Entidad, además por ser esta una actividad que el sector privado desarrolla de manera eficiente y eficaz, por lo cual la relación costo beneficio resulta más favorable para el IDPAC al contratar la prestación del servicio a

través de una empresa que cuente con la infraestructura, equipos y personal idóneo que se requiere.

Si bien es cierto que la flotilla vehicular del IDPAC es de 10 automotores, se hace claridad que a la fecha los dos (02) últimos vehículos adquiridos por la entidad, en modalidad de reposición, corresponden a camionetas Toyota Yaris Cross, modelo 2025 y las cuales todavía cuentan con mantenimiento por garantía.

Por lo anterior, y de conformidad con los principios emanados del artículo 209 de la Constitución Política, el IDPAC encuentra pertinente contratar el servicio mediante el proceso de selección de menor cuantía para la flota de vehículos que anteriormente se determinó.

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los bienes/servicios/obras objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la Tabla 1:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F - Servicios	78000000 - Transporte, Almacenamiento y Servicios Postales	78180000 - Servicios de transporte, reparación o mantenimiento	78181500 - Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las condiciones técnicas de los insumos requeridos y demás detalles se encuentran consignados en el Anexo 5 Ficha Técnica.

5. APLICACIÓN ACCIONES AFIRMATIVAS

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 **Contratar la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con mano de obra, accesorios y suministro de repuestos originales y nuevos, llantas y baterías para la flotilla de vehículos automotores pertenecientes al parque automotriz del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC,** 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:

5.1. 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

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.

5.2. 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.

5.3. 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 mantenimiento preventivo y/o correctivo con mano de obra, accesorios y suministro de repuestos , en especial de la rama a contratar.

6. 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.

7. PRESEPUESTO OFICIAL ASIGNADO

El valor del presupuesto oficial asignado es de **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($48.000.000)**, incluye todos los costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos y demás tributos a que haya lugar, respaldado presupuestalmente en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 628 del 12 de junio de 2026, expedido por el responsable de Presupuesto de la Entidad.

El contrato se ejecutará de conformidad con los valores unitarios establecidos en la oferta económica y la misma será revisada y aprobada por el IDPAC.

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección será de ejecución abierta lo cual significa que los servicios son a demanda según las necesidades de la entidad

8. VALOR DEL CONTRATO

El IDPAC, realizará la adjudicación hasta por el valor total del presupuesto asignado para el presente proceso de selección, a precios unitarios fijos y a monto agotable. Se entiende por precio unitario fijo el valor por unidad de recurso, obra, trabajo, servicio o bien, señalado por el contratista en su propuesta económica, el cual remunera la totalidad de los servicios que sea necesarios para la ejecución del objeto a contratar de acuerdo con la ficha técnica establecida en los documentos contractuales. Los precios ofertados no admiten fórmula de ajuste.

Los precios unitarios máximos a pagar por la Entidad incluyen el IVA, impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter distrital y nacional, así como todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato. Estos valores se encuentran detallados en el Anexo – Estudio de Mercado.

NOTA: El proponente para efectos de la elaboración y presentación de la propuesta económica **NO** podrá superar los valores promedio unitario de cada uno de los servicios y/o bienes descritos en el Estudio de Mercado Mínima Cuantía, 07-EM, so pena de **RECHAZO** de la propuesta. A su vez, no podrá modificar las descripciones, las unidades o valores de cada uno de los ítems so pena de encontrase en curso de causal de **RECHAZO**.

9. ESTUDIO DEL SECTOR

Se desarrolla en el documento anexo **06-AS ANALISIS DEL SECTOR.**

10. 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.

10.1. CAPACIDAD JURIDICA

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
10.1.1. Carta de presentación de la propuesta	x	x
10.1.2. Documento de constitución de las ofertas en pluralidad (cuando aplique)		x
10.1.3. Garantía de seriedad de la oferta		x
10.1.4. Certificado de existencia y representación legal		x
10.1.5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal	x	x
10.1.6. Fotocopia del documento de identidad oferente persona natural	x	
10.1.7. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales	x	x
10.1.8. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, en la respectiva Cámara de Comercio (RUP)	x	x
10.1.9. Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	x	x
10.1.10. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	x	x
10.1.11. Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Personería Distrital.	x	x
10.1.12. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía Nacional (Persona Jurídica: Representante legal)	x	x
10.1.13. Certificado del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia	x	x
10.1.14. Certificado de inspección, vigilancia y control, expedido por la autoridad competente para personas sin ánimo de lucro.	x	x
10.1.15. Documentos oferentes extranjeros	x	x
10.1.16. Compromiso Anticorrupción	x	x
10.1.17. Certificación de la inscripción ante la dirección de impuestos distritales (RIT)	x	x
10.1.18. Registro Único Tributario (RUT)	x	x
10.1.19. Certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros.	x	x
10.1.20. Certificado de la consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos –REDAM	x	x
10.1.21. 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.

10.1.1. Carta de presentación de la propuesta

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, conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el Presente proceso de selección.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012 o de forma escaneada.

Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: "Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente".

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.

La carta de presentación de la oferta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades.

10.1.2. 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 dos (2) 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 los mismos esté sujeta 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.

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.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de vigencia del contrato y treinta (30) meses más.
b) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago, manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria – NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria – NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que el IDPAC lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

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

10.1.3. Garantía de seriedad de la oferta

El proponente deberá anexar a su propuesta, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones aquí estipulados, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad financiera, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por el IDPAC.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de proponente plural, deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación, teniendo en cuenta lo señalado.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO	**IDPAC NIT. 900.127.054-9**
AFIANZADO:	El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). En el caso de proponentes plurales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes, número de identificación y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA:	TRES (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA:	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

La Entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de esta, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

- De conformidad a lo establecido en el parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, incluido por el Artículo 5°de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, "*La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma*."

NOTA: Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el correspondiente contrato, el IDPAC, se reserva la facultad, de exigir al oferente clasificado en segundo (2°) lugar, la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la expedición del contrato, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable para el IDPAC.

10.1.4. 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 dos (2) años más.
- ✓ Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de su representada, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente en su organización para adelantar todos los actos precontractuales, suscripción, ejecución y liquidación del contrato que resulte de la adjudicación de la presente invitación pública, con fecha anterior al cierre del presente proceso de selección.

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

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

cumplir con los requisitos exigidos en el literal 1.18. "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.

10.1.5. 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.

10.1.6. Fotocopia del documento de identidad persona natural.

Las personas naturales deberán presentar fotocopia del Documento de Identidad.

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

10.1.7.1. 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 del mismo.

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

Si el Oferente persona jurídica no tiene personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe allegar certificación suscrita por el revisor fiscal, si se encuentra obligada a contar con éste, o en su defecto, por su representante legal, en la

que se manifieste tales efectos. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

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

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

10.1.7.2. 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.

10.1.8. Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015 *"Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP",* en este sentido los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes vigente y en firme, expedido por la Cámara de Comercio.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

El proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes en relación con los bienes obras y servicios que ofrecen a las entidades estatales con mínimo tres (3) de los siguientes códigos:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F - Servicios	78000000 - Transporte, Almacenamiento y Servicios Postales	78180000 - Servicios de transporte, reparación o mantenimiento	78181500 - Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos

A las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, no se les exigirá el Registro Único de Proponentes– RUP. No obstante, lo anterior, si estas personas conforman un Oferente Plural con una o varias personas(s) natural(es) o jurídica(s) nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o con personas jurídicas extranjeras con sucursal establecida en Colombia, estos últimos deberán cumplir con lo establecido en el presente numeral.

Para efectos de evaluación jurídica, no podrán contratar, aquellos Oferentes que en su RUP aparezca registrada la siguiente información:

- Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años
- Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años
- Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extiende por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impuso la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP.

10.1.9. 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.

10.1.10. 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.

10.1.11. 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.

10.1.12. 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.

10.1.13. 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.

10.1.14. Documentos Oferentes extranjeros

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:

1. 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.
2. Capacidad para participar en el proceso de selección o invitación, así como para celebrar y ejecutar el contrato.

3. Que la vigencia de la sociedad no sea inferior a la duración estimada del contrato y dos (2) años más, contado a partir de la fecha de liquidación de este.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

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.

10.1.15. Persona natural o jurídica extranjera con sucursal en Colombia

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.

Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última

10.1.16. Compromiso Anticorrupción

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.

10.1.17. 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.

10.1.18. 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,

Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.

10.1.19. 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.

10.1.20. 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.

10.1.21. 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.

10.2. CAPACIDAD TÉCNICA

10.2.1. Experiencia.

La Entidad requiere que el proponente acredite la experiencia con **UNA (01)** certificación de un contrato ejecutado y terminado a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto esté relacionado con el del presente proceso y que su valor ejecutado 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.

MIPYME

El Decreto 1860 de 2021, indica en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia.

De conformidad con lo anterior, el IDPAC en función de los criterios de clasificación empresarial, establece el requisito habilitante diferencial a través del número de contratos para la acreditación de experiencia.

En consecuencia, considerando que el proceso exige acreditar experiencia general con hasta una (1) contratos, y que las MiPymes pueden demostrar capacidad económica con un (1) contratos, se establece como criterio diferencial que los proveedores MiPyme podrán acreditar experiencia con un (1) contrato adicional al número requerido en la experiencia general. Esta medida busca reconocer la trayectoria acumulada de las MiPymes, facilitar su participación efectiva en el proceso y fortalecer la equidad en el acceso a la contratación pública.

10.2.2. Verificación de las especificaciones técnicas de los bienes ofrecidos y Personal Mínimo Requerido de trabajo mínimo.

La verificación de las especificaciones y el personal mínimo requerido tiene por objeto determinar si las exigencias mínimas, los bienes y los servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en la **FICHA TÉCNICA**.

De conformidad con lo enunciado, el representante legal del proponente deberá suscribir la respectiva **FICHA TÉCNICA**, donde se comprometa a ofrecer y mantener durante la ejecución del contrato los bienes y servicios objeto del presente proceso de selección.

El proponente adjudicatario se obliga con el IDPAC a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en los Estudios Previos, Ficha Técnica de Necesidad y 05-FT Ficha Técnica y demás documentos precontractuales.

Las condiciones establecidas en la 05-FT **FICHA TÉCNICA**, son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento, que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

En caso de que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la entidad, deberá ofertarlo en su propuesta y señalar en forma expresa a que anexo técnico y especificación se refiere.

10.2.3. Buenas prácticas ambientales.

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

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

11. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO RUBRO PRESPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	CÓDIGO DEL COMPONENTE DEL GASTO	NOMBRE DEL COMPONENTE DEL GASTO	NUMERO DE CDP	VALOR DEL CDP
O2120202008078714102	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles.	N/A	N/A	628	$ 48.000.000

12. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.

No aplica.

13. TIPO DE CONTRATO

Contrato de prestación de servicios.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN

Se establece el plazo de ejecución del contrato en **TRES (03) MESES Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO LOS PRIMERO QUE OCURRA**, contando a partir del cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, acta de inicio, expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad.

15. FORMA DE PAGO

El IDPAC pagará mensualmente sobre los servicios efectivamente prestados en el mes inmediatamente anterior previa presentación de la factura o cuenta de cobro y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario previa entrega de documentos, 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.

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.

El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el mismo.

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

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

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

16. ENTREGABLES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES A EJECUTAR

Las condiciones técnicas, podrán ser consultadas por los proponentes, en el documento **Ficha Técnica**.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Se establecen como obligaciones específicas del contratista, las siguientes:

17.1. Obligaciones específicas:

1. Atender oportunamente el requerimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del IDPAC, previa presentación de la solicitud de mantenimiento efectuada por el conductor, donde se indique en forma detallada las fallas que presenta el vehículo, la cual deberá llevar el visto bueno del supervisor del contrato, y una vez efectuada la revisión del vehículo, presentar ante la entidad cotización detallada conforme a los precios de la oferta económica presentada por el proponente el mismo día en que ingrese el vehículo al taller, con el fin de autorizar los trabajos a realizar, que apunten a reparar los daños y solicitudes de mantenimiento reportados.

2. Ejecutar toda orden de trabajo, cualquiera que sea, autorizada previamente por el supervisor, designado por el IDPAC en un término no mayor a dos días después de autorizada la cotización por parte del supervisor, en el caso en que el mantenimiento a realizar tomara más tiempo del indicado se deberá enviar un informe detallando las razones por la que se requiere un termino de tiempo más amplio.

3. Garantizar que los elementos y repuestos cambiados sean nuevos, originales y de primera calidad, es decir, no se aceptarán repuestos remanufacturados, usados ni de segunda,

excepcionalmente y previa autorización por parte del supervisor, se podrán utilizar repuestos homologados, sólo en los casos en los cuales los repuestos originales hayan sido descontinuados por el fabricante correspondiente, situación que debe ser comprobada por el contratista mediante una certificación. Para este caso, los repuestos deben cumplir con las especificaciones técnicas del repuesto que se requiera y sobre el cual el contratista otorgue garantía, previa autorización del supervisor del contrato.

4. Reemplazar los repuestos que resulten defectuosos, sin costo adicional para la entidad y de forma inmediata, previo requerimiento del supervisor

5. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor en el o los sitios ofertados por el proponente, de lunes a viernes, en el horario comprendido de 7:00 am a 5:00 pm y los sábados de 8:00 am a 1:00pm.

6. Realizar los mantenimientos correctivos y preventivos, dentro de los talleres (instalaciones) y en las áreas dispuestas para tal fin, por ningún motivo el vehículo deberá encontrarse en recorridos por fuera del taller para ello al ingresar se tomará el kilometraje con que ingresa el vehículo y el kilometraje al momento de entregarlo al conductor el cual debe coincidir, en caso de pruebas de ruta se debe contar con la autorización de parte de la supervisión.

7. Permitir al supervisor designado por el IDPAC, la revisión de los mantenimiento o arreglos, quedando el contratista obligado a corregir a su costa aquellos que no cumpla con las especificaciones respectivas. No se podrá excusar el no cumplimiento de esta obligación.

8. Diligenciar en su totalidad el formato solicitud de mantenimiento y/o reparación de vehículos, así mismo dicho formato deberá ser parte de los documentos soporte de la factura o cuenta de cobro.

9. Diligenciar el formato firmado por parte del conductor el recibido a satisfacción de cada mantenimiento realizado al vehículo y emitir copia de este al Supervisor del contrato.

10. Emplear para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el personal calificado para cada una de las labores a realizar y el cual será supervisado por el contratista.

11. Suministrar a sus trabajadores todos los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos, en caso de deterioro o daño el remplazo debe hacerse de forma inmediata.

12. Cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidas o establezca la ley y los organismos de control.

13. Garantizar la disponibilidad permanente de los equipos y herramientas.

14. Garantizar que, en caso de requerirse algún servicio o repuesto que no se encuentre incluido dentro del listado suministrado por el proponente o la entidad, el precio este dentro del

promedio de los precios del mercado, para lo que se solicitarán mínimo dos cotizaciones y deberá ser previamente verificado y aprobado por el supervisor,

15. Realizar inventario inicial y final de cada uno de los vehículos que se detallan en el contrato, especificando el estado de los mismos, cualquier daño causado desde el momento de ingreso al taller debe ser asumido en su totalidad por el contratista.

16. Entregar los vehículos lavados, después de cada mantenimiento tanto preventivo (cambios de aceite) como correctivo realizado, sin costo alguno para el IDPAC, sin excepción en el momento en que el taller efectué cualquier clase de mantenimiento y/o revisión por garantía.

17. Entregar al supervisor un informe mensual escrito detallado sobre cada uno de los vehículos a los que se les realizó el mantenimiento preventivo y correctivo especificando: el nombre del usuario (conductor) y placa del vehículo, falla reportada, acción correctiva, técnico responsable, kilometraje del vehículo en el momento del mantenimiento preventivo y correctivo y recomendaciones cuando se encuentren inconvenientes con los mismos.

18. Habilitar por lo menos una línea telefónica fija local con el fin de que mantener contacto directo con el IDPAC.

19. Tener disponible un servicio de grúa o carro taller o mecánico disponible para desvare las 24 horas del día, incluidos domingos y festivos, con número de teléfono de contacto permanente para cualquier eventualidad que se pueda presentar; dicho servicio no tendrá costo alguno para el IDPAC.

20. Responder por la seguridad e integridad de los vehículos mientras se encuentren en el establecimiento del contratista en cumplimiento de los servicios solicitados y avisar al supervisor inmediatamente en caso de cualquier eventualidad.

21. Suministrar los certificados de disposición final o de aprovechamiento indicados en la norma (Cambio de aceite, generación de aceites usados), los cuales deben ser coherentes en su trazabilidad Conforme a la Resolución 1188 de 2003, articulo 5, literal a.

22. Garantizar la gestión y manejo integral de los residuos o desechos peligrosos que genere, relacionadas con la entrega de baterías usadas de plomo acido en planes de gestión de devolución de productos pos consumo (Generación de residuos o desechos peligrosos: Filtros de aceite, baterías de plomo acido, material contaminado), conforme a los dispuesto en el Decreto 1076 de 2015.

23. Garantizar la disposición final o aprovechamiento de las llantas usadas, acogiendo los Sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de las llantas usadas para su adecuado manejo o la entrega a un gestor autorizado (Generación de residuos especiales (Llantas)), conforme a la Resolución 1326 de 2017.

24. Garantizar el aprovechamiento o disposición final de residuos sólidos y líquidos resultantes tales como lodos y de manera tal que se proteja la seguridad y salud de sus trabajadores,

de terceras personas involucradas resultantes de trampas de grasas conforme el marco normativo conformado por la Resolución 631 de 2015, Resolución 3957 de 2009, Decreto 1076 de 2015.

25. Cumplir con todas las leyes y reglamentos que le sean aplicables respecto a salud ocupacional y medio ambiente en sus operaciones, funcionarios, contratistas y terceros que se encuentren en las instalaciones de la Entidad y del público en general. Así mismo, realizará las actividades que sean necesarias, tendientes a la protección del medio ambiente.

17.2. Obligaciones generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato, así como con todos los requerimientos exigidos en los Estudios Previos, y demás documentos del proceso de selección.

2. Constituir y allegar al IDPAC las garantías requeridas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su respectiva aprobación.

3. 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.

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 332 de 2020, 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 demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato y con lo ofrecido en su propuesta.

18. OBLIGACIONES GENERALES DEL IDPAC

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
5. Aprobar las garantías que en debida forma constituya EL CONTRATISTA, si a ello hubiere lugar.
6. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
7. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y otras normas concordantes.

19. ASPECTOS INTERNACIONALES – ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se revisaron en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente y en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, formulado por Colombia Compra Eficiente, el IDPAC efectúo el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

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

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

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

De acuerdo con lo anterior, los acuerdos comerciales actualmente vigentes, aplican de la siguiente manera para la presente contratación:

		Entidad Estatal cubierta	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No		Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO

Israel	SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina	SI	SI	SI	NO	SI
Israel	SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda	SI	SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN	SI	SI	SI	NO	SI

20. 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.

21. 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.**

22. GARANTIAS Y AMPAROS MÍNIMOS.

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del IDPAC, la (s) siguiente (s) garantía (s) dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, y radicarla (s) en la plataforma de contratación pública correspondiente, para su aprobación, con atención a lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.4.5., 2.2.1.2.3.1.1. y s.s. del Decreto 1082 de 2015:

GARANTÍA	VALOR O PORCENTAJE MINIMO	VIGENCIA MINIMA
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	20%	Por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
Calidad del servicio	20%	Por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
Cumplimiento	20%	Por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	El Plazo de ejecución del contrato y tres 3 años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Por el plazo de ejecución 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.

FECHA DE LA PRESENTE SOLICITUD. 05/10/2026

ORDENADOR DEL GASTO

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

Elaboro: Fredy Alexander Sabogal Varela – Contratista – Secretaria General

Revisó: Erica Milena Vargas Medina – Contratista – Gestion Contractual – CPS-347-2026

Revisó: Nury del Pilar Vera Vargas – Contratista Secretaria General – CPS-116-2026

Aprobó: Guiomar Patricia Gil Ardila – Secretaria General - IDPAC