ANEXO COMPLEMENTARIO PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA IDPC-SASI-003-2021

OBJETO: ***"(Cod. 443 y 608) CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA INCLUYENDO CONDUCTOR Y COMBUSTIBLE PARA TRANSPORTAR INSUMOS, MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS QUE SE REQUIERAN PARA LAS INTERVENCIONES NECESARIAS QUE REALICE LA SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO A LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL DISTRITO CAPITAL"***

BOGOTÁ D.C. MARZO DE 2021

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

RECOMENDACIONES

1 Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

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

3 Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.

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

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

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

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

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

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

10 Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de Plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional contratación@idpc.gov.co; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la *"Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"*, disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponib ilidad_secopii.pdf.

11 Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el IDPC, que he leído el complemento al Proyecto de Pliego de Condiciones en su totalidad – aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
12 Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL IDPC para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

13 Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

1.1 OBJETO A CONTRATAR

"(Cod. 443 y 608) CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA INCLUYENDO CONDUCTOR Y COMBUSTIBLE PARA TRANSPORTAR INSUMOS, MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS QUE SE REQUIERAN PARA LAS INTERVENCIONES NECESARIAS QUE REALICE LA SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO A LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL DISTRITO CAPITAL"

1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo al cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, los códigos de los Bienes y/o servicios requeridos son:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
25	10	16	25101600	VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS Y MATERIALES
78	10	18	78101800	TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA
78	12	16	78121600	SERVICIOS DE MANEJO DE MATERIALES

1.3 LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES

El contratista realizará las actividades propias del objeto contractual dentro del perímetro de la ciudad de Bogotá D.C. - Colombia, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 190 de 2004.

1.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se derive del presente proceso de selección, se denomina *"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS".*

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo previsto del contrato es de **ONCE (11) MESES** o hasta agotar los recursos de este, sin que se sobrepase el 31 de diciembre de 2021 o lo primero que ocurra, contados desde el cumplimiento de los requisitos para ejecución del contrato suscripción del contrato, aprobación de las garantías y expedición del CRP por parte de la entidad), todo lo cual constará en el acta de ejecución, aprobación de pólizas y designación de supervisión emitida por la Asesora Jurídica del Instituto.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO

El Presupuesto Oficial ha sido estimado en la suma de **CIENTO NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA LEGAL ($109'988.340 M/L)** y todos los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y se encuentra respaldado

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

financieramente por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal adjuntos, expedidos por la Subdirección de Gestión Corporativa del INSTITUTO.

NOTA 1: El anterior valor se sustenta en el estudio de mercado realizado con las distintas empresas que prestan sus servicios en todo el país. El valor se basa en el costo por día/vehículo de las características descritas en las cotizaciones que soportan el estudio de mercado.

NOTA 2: El IDPC únicamente pagará el precio acordado por el servicio de transporte realmente efectuado.

NOTA 3: El valor del contrato corresponderá al valor del presupuesto oficial estimado por el IDPC, toda vez que el mismo será a monto agotable.

1.7 FORMA DE PAGO

La Entidad cancelará el valor de los bienes suministrados cada mensualidad vencida, de acuerdo con el servicio de transporte terrestre de carga aprobado por el supervisor y realmente efectuado según las características contratadas, de conformidad con el valor ofertado por el contratista para cada uno de los servicios de transporte, con corte al último día de cada mes.

Por cada pago, la SUPERVISIÓN del contrato deberá entregar un informe de avance con la información relacionada del servicio de transporte prestado de manera efectiva *"Formato Informe a la supervisión e interventoría".*

Los precios de la oferta son fijos y deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la misma y durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
Dicho pago se realizará previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos:

a) Factura debidamente diligenciada con sus respectivos soportes. El contratista deberá presentar una factura mensual según los productos entregados y recibidos a satisfacción en el mes correspondiente, obligándose a presentar facturas independientes e individualizadas según los consumos de cada Subdirección. Dicha factura NO contendrá decimales.

b) En caso de ser persona jurídica, allegar 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 (Si aplica); de lo contrario allegar certificación bajo la gravedad juramento suscrita por el Representante Legal en donde señale que no está obligado a realizar tal aporte. En caso de ser persona natural, allegar planilla donde acredite el pago de Seguridad Social del mes en que se adelanta el proceso contractual.

Frente a este tema deberá tener en cuenta, en los contratos de prestación de servicios, que cuando el contratista perciba ingresos por varios contratos, deberá cotizar proporcionalmente por cada uno de ellos, sin que en ningún caso el ingreso base de cotización sea inferior a un salario mínimo mensual vigente ni superior a veinticinco salarios mínimos mensuales vigentes.

c) Para el primer pago se deberá allegar el certificado de cumplimiento del supervisor, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, copia del Certificado de Registro Presupuestal, Copia del Contrato, copia del RUT, autorización para consignación de pagos y copia de la certificación bancaria.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

d) Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

e) Entregar con la periodicidad del pago el "Formato Informe a la supervisión e interventoría" debidamente suscrito por la supervisión del contrato.

f) Para efectos del último pago, además de la presentación de los documentos antes descritos, se requiere de la presentación del acta de entrega y recibo a satisfacción la cual deberá contener el listado total de productos, precios y cantidades entregadas por cada equipo de la subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio.

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

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

1.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1 Pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.

2 Mantener su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales al que se refiere el Decreto 723 de 2013, manteniendo vigente la misma durante el plazo de ejecución del contrato, y pagar por su propia cuenta las contribuciones a dicho Sistema de acuerdo con los porcentajes definidos por La Ley siempre y cuando el riesgo de la actividad se encuentre entre los niveles 1, 2 y 3.

3 Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio contratado, haciendo uso de los equipos y elementos de trabajo necesarios de manera adecuada para la prestación del servicio. Presentando informe mensual de las actividades desarrolladas para el cumplimiento de las obligaciones y objeto contractual.

4 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el INSTITUTO, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, observando y acatando las instrucciones de manuales y protocolos establecidos por el INSTITUTO.

5 Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

6 Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, asegurando que reposen en la dependencia correspondiente.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

7 Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

8 Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste en coordinación con la Subdirección de Gestión Corporativa; en el evento en que los bienes sufran daños por causas distintas a la salvedad expuesta o se extravíen, su costo será asumido en su totalidad por el contratista, independientemente de las acciones legales a las que haya lugar.

9 Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné o prendas identificativas y propender por el buen nombre del INSTITUTO.

10 Informar al INSTITUTO, del cambio de régimen tributario cuando a ello hubiere lugar.
11 Entregar los archivos físicos y electrónicos a su cargo, acompañado con el formato Único de Inventarios Documental diligenciado establecido por el INSTITUTO, al supervisor del contrato.

12 Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo.

13 Conocer los criterios del producto conforme y cumplirlos a cabalidad en la entrega de sus productos o cumplimiento de sus actividades,

14 Contribuir al cumplimiento de la normatividad ambiental participando en las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos en el entorno, apoyando la Política Ambiental del IDPC en relación a los programas de ahorro y uso eficiente del agua y de la energía, gestión integral de residuos, consumo y prácticas sostenibles.

15 CONFIDENCIALIDAD. El contratista, en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: 1) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. 2) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad. 3) Solicitar previamente y por escrito autorización para dar a conocer cualquier documento o proceso que le haya sido asignado, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor del contrato.

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

17 Elaborar y presentar los respectivos protocolos de Bioseguridad y movilidad segura a la supervisión del contrato de acuerdo con la normatividad nacional vigente en cuanto al manejo y prevención de propagación y contagio del COVID-19, para su respectiva aprobación y puesta en marcha en el desarrollo del contrato.

1.8.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1 Cumplir con las obligaciones específicas que se derivan de la naturaleza del contrato conforme a lo establecido en el articulo 982 del código de comercio y demás normas que regulen la actividad del transporte contratado.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

2 Entregar dentro de los dos días hábiles siguientes a la firma del contrato para aprobación del supervisor los soportes de cumplimento relacionados en el ANEXO *"FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS"* como *"OTRAS ESPECIFICACIONES"* en especial las relacionadas con el coordinador perteneciente a la empresa quien deberán contar con afiliación al sistema de seguridad social y todos los elementos que requiera para la eficiente y adecuada prestación del servicio, y que tendrá entre sus funciones: a) Atender desde las oficinas del contratista los requerimientos que realice el supervisor del IDPC y responder por el normal desarrollo del objeto contractual, siendo de manera permanente el enlace entre el contratista y el instituto. b) Programar y organizar las tareas permanentes y/o adicionales de los vehículos de acuerdo con el cronograma del IDPC. c) Remitir al IDPC los consolidados mensuales de los servicios prestados adjuntando las planillas debidamente firmadas por la persona designada como apoyo a la supervisión del contrato.

3 Contar como mínimo con dos vehículos para atender si es necesario durante el mismo día la prestación del servicio. Garantizar el cumplimiento de las características de los vehículos ofertados durante el proceso de adjudicación, durante la totalidad del plazo del contrato, con sus correspondientes conductores, combustibles para funcionamiento, y mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos. El contratista durante la ejecución del contrato podrá, previa autorización emitida por el supervisor del contrato, modificar los vehículos con los que prestará el servicio, siempre y cuando los vehículos que se modifiquen sean de iguales o mejores condiciones técnicas a los requeridos, cumpliendo con los requisitos legales y los establecidos en el proceso de contratación.

4 Dar pleno cumplimiento al Decreto 1079 del 2015 por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga y mercancías peligrosas, garantizando la capacitación de sus conductores al respecto, y respondiendo ante la entidad por el incumplimiento de este.

5 Efectuar una programación semanal con el coordinador designado para el apoyo a la supervisión del contrato.

6 Llevar un control mensualizado y riguroso sobre los servicios efectuados en el mes, el estado de la facturación radicada y efectivamente pagada y revisar antes de prestar el servicio, el saldo del presupuesto de manera que en ningún caso se supere el valor presupuestado. En el evento en que el contratista realice suministro de transporte que superen el valor total del contrato, el mayor valor será asumido por el contratista.

7 Prestar los servicios de transporte terrestre para el traslado de insumos, dotaciones, materiales, químicos, herramientas, equipos y/o elementos que designe el IDPC dentro del perímetro urbano de la ciudad de Bogotá, D.C.

8 Prestar el servicio diariamente de lunes a viernes en jornada continua de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábado de 7:00 a.m. a 12:00 m, de acuerdo con las necesidades institucionales y previa programación hasta con un (1) día de antelación. En casos extraordinarios se acordará la prestación del servicio hasta doce (12) horas antes.

9 Prestar el servicio desde el lugar de inicio programado y designado por el IDPC, y hasta el lugar de llegada programado.

10 Garantizar la prestación del servicio público de transporte terrestre sin restricción de pico y placa.

11 Mantener y garantizar las condiciones de respeto por parte de los conductores hacia el personal del IDPC. Reemplazar al conductor en el momento que sea solicitado por el supervisor del contrato, a lo cual el contratista tendrá la obligación de presentar otro durante las 72 horas hábiles siguientes, cuyo perfil sea igual o superior al que se retira.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

12 Reemplazar los vehículos de forma inmediata sin costo alguno para el IDPC por otros de iguales o superiores características en caso de que se presenten fallas mecánicas, siniestros, reparaciones y otras causas que lo ameriten.

13 Asegurar la disponibilidad de vehículos de reemplazo en caso de problemas mecánicos o siniestros que afecten el traslado en curso de los elementos, de manera que se garantice la continuidad del servicio de forma ininterrumpida.

14 Mantener los vehículos dispuestos para la prestación del servicio en óptimas condiciones de aseo y limpieza, tanto en su parte interior como exterior.

15 Contar con todos los documentos de los vehículos al día, tales como seguros obligatorios para el transporte de pasajeros, impuestos, tarjeta de propiedad, certificado de revisión técnico-mecánica y de gases contaminantes vigente, entre otros requeridos por la normatividad vigente.

16 Realizar el cambio de aceites y filtro en un taller autorizado por la autoridad ambiental y presentar evidencia de este.

17 Abstenerse de lavar los vehículos en espacio público ni dentro de las instalaciones del IDPC, realizando dicha labor sólo en sitios autorizados por las entidades ambientales pertinentes.

18 Adelantar las actividades de cargue y descargue de los elementos transportados con diligencia y cuidado.

19 Dar cumplimiento a cabalidad al Decreto 1609 de 2002 “por el cual se reglamente el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera”, de tal manera que el propietario tenga en cuenta lo siguiente:

a) Tramitar la obtención y renovación del Registro Nacional de Transporte de Mercancías Peligrosas ante las Direcciones Territoriales del Ministerio de Transporte, donde el propietario tenga su domicilio principal.

b) Portar la tarjeta de registro nacional para el transporte de mercancías peligrosas.

c) Contar con rombos de seguridad y la rotulación necesaria para el transporte de mercancías peligrosas, los cuales se ubiquen a los costados y puerta trasera del vehículo.

d) Diseñar el Plan de Contingencia para la atención de accidentes durante las operaciones de transporte de mercancías peligrosas.

e) Dotar el vehículo con kit de carreteras, botiquín de primeros auxilios y kit para la contención de derrames.

f) Solicitar al supervisor del contrato del IDPC las hojas de seguridad de las sustancias peligrosas a transportar y mantener en el vehículo una carpeta con las mismas. De igual manera solicitar el manifiesto de transporte de sustancias peligrosas del día.
g) El personal que maneja el vehículo deberá acreditar certificado del curso básico obligatorio de capacitación para conductores de vehículos que transporten mercancías peligrosas.

h) Dotar el vehículo con dos (2) extintores multipropósito de acuerdo con el tipo y cantidad de mercancía peligrosa transportada.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

i) Implementar los demás Artículos que le apliquen del Decreto 1609 de 2002.

20 Adoptar todas las medidas de seguridad industrial y salud ocupacional que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y dotar a sus empleados de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato. Será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas por él mismo a la prestación del servicio y a los funcionarios, contratistas y ciudadanía que pueda ser afectada en cualquier actividad en desarrollo del contrato que él o sus empleados desarrolle. Así mismo, los operarios del contratista no deberán manipular equipos ni insumos que se encuentren por fuera de los establecidos de manera específica para la ejecución del contrato. En todo caso el contratista está obligado a implementar las directrices del Decreto 1443 de 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)".

21 El contratista presentará el plan de mantenimiento correctivo y preventivo del transporte según lo establecido por el fabricante, así como el Plan de Contingencia para la atención de accidentes en las sedes de la Entidad o en la vía pública, en caso de derrame de aceites, lubricantes, combustibles o cualquier sustancia química que transporte. Dichos planes se deberán presentar a los quince (15) días calendario luego de la firma del acta de inicio.

El contratista deberá presentar mensualmente el registro de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos a los cuales se le realice alguno de estos procedimientos o a los vehículos a los cuales se les deba realizar de conformidad con el manual de operaciones y mantenimiento de los mismos. De igual manera, el contratista deberá informar por escrito a la supervisión del contrato cada vez que se lleve a cabo (por cualquiera de los vehículos que le preste el servicio de transporte a la Entidad) un proceso de mantenimiento preventivo y/o correctivo donde se generen residuos peligrosos y/o especiales como son: aceites lubricantes usados, filtros, llantas, entre otros, presentando los respectivos certificados exigidos por la Secretaría Distrital de Ambiente, los cuales son:

a) Por cambio de aceite:

Suministrar el certificado emitido por el acopiador primario de residuos de aceites o aceites de motor usados.
Suministrar el certificado emitido por el movilizador de residuos de aceites o aceite de motor usado.
Suministrar el certificado de disposición final de los residuos de aceites o aceite de motor usado

Lo anterior por cada uno de los vehículos a los cuales se les realice el mantenimiento durante el plazo de ejecución del contrato como se establece en la Resolución 1188 de 2003 y las disposiciones que se modifiquen o sustituyan.

b) Por Cambio de filtros de aceite:
En el caso que se realice el cambio de filtros y/o genere otros residuos peligrosos, se deberá entregar a la supervisión del contrato el certificado emitido por el gestor autorizado como lo estipula el Decreto 4741 de 2005 y las disposiciones que lo modifiquen o sustituyan.

c) Por cambio de llantas:

Antes de realizar cambio de llanta, se debe evaluar la posibilidad de reencauchar las mismas conforme lo establece el Artículo 14 del Decreto 442 de 2015.

Si se genera cambio de llantas, el contratista deberá entregar la certificación de aprovechamiento y/o disposición final de las llantas generadas.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

Todos los soportes relacionados en esta cláusula, deberán ser presentados al supervisor de contrato en los cinco 5 primeros días calendario de cada mes.

22 Realizar el registro de publicidad exterior visual vehicular cuando aplique, dando cumplimiento a la ley 140 de 1994 y el Decreto 959 de 2000, o contar con la autorización de uso de logos o distintivos institucionales de cada uno de los vehículos por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) de conformidad al concepto jurídico 147 de 2013 "Registro de Publicidad Exterior Visual para vehículos de entidades públicas". Los documentos en mención deben ser entregados ante la supervisión a más tardar a los quince (15) días calendario después de la firma de acta de inicio, y para los vehículos que ingresen posterior a la firma de acta de inicio, quince (15) días hábiles después de su ingreso.

23 Garantizar que, durante la ejecución del objeto contractual, dentro de las instalaciones de la Entidad y sus zonas aledañas no se afectarán los individuos arbóreos ni zonas verdes. En caso de evidenciarse afectación, el contratista está obligado a compensar las especies afectadas. De estar inventariada esta especie por la autoridad ambiental competente, será responsabilidad del contratista asumir las sanciones que este emita por dicho evento.

24 Usar vehículos eléctricos preferiblemente; de no contar con este tipo de vehículo, usar vehículos a gas o gasolina. Si el vehículo cuenta con motor convencional hacer uso de combustibles libres de plomo obligatoriamente. Para la verificación de esta cláusula suministrar al supervisor del contrato la ficha técnica del motor del vehículo al inicio del contrato. El uso de combustibles libres de plomo se verificará mes a mes a través del diligenciamiento del formato control de ruta.

25 Suministrar al supervisor del contrato, por mes vencido (en los 5 primeros días hábiles) el consumo de combustible conforme al formato de control de ruta del IDPC, el cual será suministrado por el Proceso de Administración de Bienes e Infraestructura.

26 Asistir a las capacitaciones en Eco conducción, Movilidad Segura y Movilidad Sostenible que le llegasen a ser asignadas. Aplicar dichas capacitaciones en sus actividades de movilidad diarias. Suministrar los registros de capacitación al supervisor del contrato. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.

27 Cumplir con los protocolos de bioseguridad, la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como también cumplir con el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la entidad mediante el uso racional del agua, la energía, la papelería y demás recursos de oficina, así como manejar adecuadamente los materiales y residuos sólidos que se puedan generar en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con el IDPC, cada vez que el personal del contratista se encuentre en las instalaciones de la entidad.
Nota: Para el cumplimiento de lo anterior, se requiere socializar y capacitar al personal que el contratista disponga para la prestación del servicio, en relación con los lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del IDPC. De acuerdo con lo anterior, el contratista debe comunicarse con el área de gestión ambiental del IDPC, en un plazo no mayor a quince (15) días posterior al inicio del contrato, para programar inducción.

28 Asumir las responsabilidades financieras del contrato (multas, revisión técnico-mecánica, desvare, etc). Las demás que se deriven del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

1.8.3. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO Y CULTURA

Serán obligaciones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural las siguientes:

1 Pagar al contratista oportunamente los pagos parciales y el valor total del contrato en los términos, condiciones y oportunidad descritos en el mismo.

2 Designar a quienes ejercerán la supervisión y el control de ejecución del contrato, quienes estarán en permanente contacto con el contratista para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.

3 Suscribir a través de los supervisores del control de ejecución del contrato, los documentos, planillas y/o actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.

4 Solicitar por escrito al Contratista el reemplazo de los bienes objeto del servicio de transporte, cuando estos presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso. Aprobar oportunamente las garantías contractuales y las modificaciones a las mismas que en debida forma constituya el Contratista, y hacer las publicaciones en los portales de contratación de acuerdo al proceso y la normatividad legal vigente.

5 Informar de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del adjudicado, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.

6 Suministrar al contratista la información requerida para el buen cumplimiento del objetivo del contrato.

7 Permitir el ingreso del personal contratado a las áreas que requiera para la prestación de su servicio.
8 Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

9 Realizar los ajustes necesarios para la debida ejecución del contrato, manteniendo el equilibrio financiero y los alcances legales debidamente soportados.

10 Llevar actualizada y organizadamente la información documental que en relación con el objeto del contrato surja.

11 Dar respuesta oportuna a las peticiones formuladas por el contratista a través del supervisor del contrato, conforme a su competencia.

12 Las inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

13 Realizar un adecuado manejo de los elementos recibidos por el proveedor, siguiendo los manuales de cada insumo, así como las instrucciones de almacenamiento y las indicaciones dadas en las hojas de seguridad.

14 Verificar y dejar constancia a través del supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.

15 Realizar la supervisión de la implementación de medidas de seguridad y salud en el trabajo al igual que la gestión sobre los aspectos e impactos ambientales identificados. Asimismo, cumplir con lineamientos ambientales que garanticen el manejo seguro y responsable de los envases, empaques, embalajes y residuos del producto o sustancia química con propiedad peligrosa, esto de acuerdo el Decreto 4741de 2005 artículos 14 y 15 el cual se

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

consolidó en el Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", al igual que garantizar el cumplimiento del artículo 12 del Decreto 1609 de 2002.

16 Suscribir junto con el contratista el Acta de liquidación del contrato.

1.9. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo del profesional **HEVER CRUZ** o quien haga sus veces o quien sea designado por el ordenador del gasto, quien ejercerá las siguientes funciones:

El supervisor designado por la Entidad deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1 Suscribir con el CONTRATISTA y dentro de los términos acordados en el contrato, el acta de inicio, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes o servicios contratados e informar de manera inmediata la asignación de los recursos físicos necesarios para el desarrollo del contrato si a ello hubiere lugar.

2 Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes o servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato.

3 Reportar al ordenar del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista (demoras o incumplimiento de las obligaciones), que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato.

4 Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome la Oficina Asesora Jurídica y el Ordenador del Gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato, y en este evento abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto.

5 Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes o servicios, según estos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato.

6 Realizar un seguimiento permanente a la ejecución del contrato;

7 Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente, dar visto bueno (V.B.) a los informes que sobre la ejecución del mismo presente EL CONTRATISTA, hacer las observaciones que estime convenientes y solicitar los informes a que haya lugar.

8 Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del CONTRATISTA y al momento de liquidar el contrato (si aplica). Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar el INSTITUTO;

9 Solicitar la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación;

10 En caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al INSTITUTO, con miras a lograr la mejor decisión para las partes;

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

11 Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con lo indicado en su propuesta y en el contrato.

12 Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el pago de los aportes a Salud y Pensiones y parafiscales cuando a ello hubiere lugar teniendo en cuenta los rangos establecidos por la Ley, para lo cual en los informes mensuales que presente EL CONTRATISTA, deberá avalar y verificar dichos pagos, so pena de incurrir en las sanciones de ley; y

13 Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, y que no se encuentran expresamente descritas en este documento.

CAPITULO 2 - FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que se derive del mismo, se regirán en todo por la ley colombiana y en especial, por las normas y principios en materia de contratación existentes en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 *"Estatuto Anticorrupción"*, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen. De igual manera por la legislación tributaria, y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

Particularmente, le son aplicables las disposiciones normativas atinentes a la **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES,** de conformidad con lo estipulado en el literal *"a"*, numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015; así como, las demás normas que las reglamenten, modifiquen o adicionen. Lo anterior por cuanto los bienes a adquirir son de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares.

Resulta importante resaltar el principio de economía en la actividad contractual, el cual señala, entre otras tantas condiciones, que el objetivo de la Administración Pública en los procesos de contratación es lograr la austeridad en el gasto, la selección objetiva del contratista, y evitar el desgaste procesal en la elaboración de diferentes procesos contractuales.

Este principio está consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, y garantiza que, en la actuación contractual se observen rigurosamente los principios de celeridad y eficacia eliminando trámites innecesarios, reclamando la adopción de mecanismos y procedimientos ágiles, exigiendo la existencia de partidas y disponibilidades presupuestales y la apropiación de reservas y compromisos. Así las cosas, teniendo en cuenta el objeto a contratar y sus especificaciones técnicas es viable adelantar el proceso de conformidad con lo establecido en el literal "a" numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el Decreto 1082 de 2015.

2.2. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce las cantidades, características técnicas de los bienes requeridos por la entidad, que cumplirá a cabalidad con las obligaciones contenidas en los estudios previos y en el pliego de condiciones y que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales se desarrollará el presente proceso de selección, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este pliego y anexar la documentación exigida.

El oferente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. Por lo tanto, hacen parte integral del mismo los estudios y documentos previos, anexos y adendas.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones o tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones del presente pliego, podrá pedir la aclaración pertinente al IDPC a través de la plataforma transaccional del SECOP II – en la sección de observaciones al pliego.

NOTA: No se absolverán consultas verbales o las presentadas por medios distintos a los establecidos en el inciso anterior.

2.3. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de selección abreviada por subasta inversa se publicarán en el Portal *Colombia Compra Eficiente* y se encontrarán a disposición del público en la oficina Asesora Jurídica del IDPC, ubicada en la Carrera 9 Nº 8-30.

La finalidad de esta disposición es dar publicidad con la ayuda de medios tecnológicos a los documentos del proceso y así garantizar la libre concurrencia y la participación de los oferentes.

2.4. ACTOS DE CORRUPCIÓN

Los oferentes y servidores públicos que intervengan en el presente proceso de selección deberán abstenerse de incurrir en cualquiera de las siguientes conductas:

- ***Artículo 405 C. P. Cohecho propio.*** *El servidor público que reciba para sí o para otro dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de cinco (5) a ocho*

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

(8) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

- ***Artículo 406 C. P.Cohecho impropio.*** *El servidor público que acepte para sí o para otro dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a siete (7) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.*

  El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento, incurrirá en prisión de dos (2) a cinco (5) años, multa de treinta (30) a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por cinco (5) años.

- ***Artículo 407 C. P.Cohecho por dar u ofrecer****. El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos (2) artículos anteriores, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.*

- ***Artículo 453 C. P. Fraude procesal****. El que por cualquier medio fraudulento induzca en error a un servidor público, para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la ley, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años, multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.*

- ***Artículo 244 C. P. Extorsión****. El que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero, incurrirá en prisión de doce (12) a dieciséis (16) años y multa de seiscientos (600) a mil doscientos (1.200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.*

Las anteriores conductas se encuentran tipificadas como delitos en el Código Penal colombiano y en la Ley 412 de 1997, por medio de la cual se aprobó la Convención Internacional contra la Corrupción.

2.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del IDPC para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1 No ofrecer ni dar sobornos, ni otra forma de halago o dádiva a algún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato.

2 No permitir un subordinado o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3 Impartir instrucciones a todos los trabajadores y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del IDPC, ni

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del IDPC durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

4 No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego de condiciones o la fijación de los términos de la propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos del IDPC, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Asesoría de Control Interno del Instituto.

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso suscrita bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del **FORMATO - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA** del presente pliego de condiciones.

2.6. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En todas las actuaciones contenidas en el pliego de condiciones de la presente convocatoria y en el contrato derivado del proceso de selección, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los correos electrónicos: transparencia@presidencia.gov.co y buzon1@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., páginas de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co y http://www.anticorrupcion.gov.co.

2.7. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, las veedurías ciudadanas, si a bien lo tienen, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual de los procesos de contratación, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que administran y ejecutan el contrato y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

2.8. CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso de selección se establece la siguiente dirección: INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL, Oficina de Correspondencia, Calle 8 Nº 8-52 en Bogotá D.C.

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por la plataforma transaccional SECOP II y el IDPC las responderá por el mismo medio.

2.9. REGLAS PARA DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

2.9.1. TRADUCCIÓN: Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

castellano, pero, si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe corresponder al texto presentado.

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

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (Artículo 251 del Código General del Proceso)".

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

2.9.3. APOSTILLE: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso.

CAPÍTULO 3 - PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. AVISO DE CONVOCATORIA

El Aviso de Convocatoria Pública de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 se publica con el presente pliego de condiciones en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co.

3.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se encuentra relacionado en el ítem denominado "condiciones" en la plataforma electrónica SECOP II.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

3.3. ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y ADENDAS

Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita a los posibles proponentes presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso.

En atención a lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se realizarán las modificaciones al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II. Así mismo, todos los documentos del proceso estarán a disposición de los proponentes en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto.

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección, informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

Las consultas y respuestas no suspenderán el plazo para la presentación de las ofertas.

En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en las diferentes Guías para Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

3.4. LIMITACIÓN A MIPYME

La Entidad Estatal limitará en el acto de apertura el proceso a las MIPYME nacionales con mínimo un (1) año de constitución, siempre que se cumplan las siguientes condiciones (Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015):

> *"1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y*
>
> *2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) MiPymes nacionales para limitar la convocatoria a MiPymes nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.*
> *Junto con su solicitud, la MiPymes nacionales debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. Así mismo, se debe adjuntar copia del Registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa, copia del documento de identificación del representante legal, así como copia de la identificación del revisor fiscal o contador, según corresponda, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la profesión.*
>
> *Si la convocatoria es limitada a MiPymes, la Entidad Estatal solo aceptará las ofertas de MiPymes, consorcios o uniones temporales formados únicamente por la Mipyme y la promesa de sociedad futura suscritas por Mipyme"*

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

3.5. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se dará apertura al presente proceso de selección en la fecha y hora detalladas en el cronograma del proceso; para el efecto el IDPC, proferirá acto administrativo que será publicado en la plataforma transaccional SECOP II, en donde podrá ser consultado por los interesados.

3.6. PRÓRROGA DEL PLAZO PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

Cuando el IDPC lo estime conveniente el plazo otorgado para el cierre del proceso se podrá prorrogar mediante adenda antes de su vencimiento por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

3.7. CIERRE ENTREGA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El presente proceso de selección abreviada mediante subasta inversa se cerrará en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma del presente pliego en la que se recibirán y abrirán las propuestas correspondientes.

No se aceptarán propuestas que llegaren IDPC a través de medios diferentes a la plataforma SECOP II.

3.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones cuales propuestas resultan habilitadas. El Instituto podrá solicitar hasta antes del inicio de la subasta por escrito y/o vía fax y/o mediante correo electrónico dirigido al proponente o al representante legal de éste, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar y si es del caso que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

Los oferentes podrán subsanar los requisitos técnicos hasta **antes del inicio de la subasta con un margen máximo de una (1) hora, siempre y cuando se haga a través de la sección "Mensajes" de la Plataforma SECOP II (**artículo 5 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con la Circular Externa 13 de fecha 13 de junio de 2014 expedida por Colombia Compra Eficiente)

El IDPC podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar o mejorar las condiciones de su propuesta, ni la entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

Todo intento de un proponente de ejercer alguna influencia en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de su oferta.

3.9. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación de los requisitos habilitantes de las propuestas.

El informe permanecerá a disposición de los proponentes, en la plataforma transaccional del SECOP II y también podrá ser consultado en la Oficina Asesora Jurídica del IDPC, ubicada en la Carrera 9 No. 8-30, en el horario de

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

8:00 a.m. a 5:00 p.m., por el término previsto en el cronograma para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

3.10. FACTORES DE ESCOGENCIA

De conformidad con lo estipulado en el artículo 5º numeral 3º de la Ley 1150 de 2017, el Instituto seleccionará al proponente que presente el menor precio en su oferta económica mediante el mecanismo de subasta inversa de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999.

La Entidad Estatal publicará un informe de habilitación de los oferentes que podrán participar en la subasta, el cual debe indicar si los bienes ofrecidos por el interesado cumplen con lo establecido en la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

Publicado el informe final de requisitos habilitantes, se realizará la subasta inversa electrónica, la cual tendrá lugar siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes cumplan con la ficha técnica.

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

La subasta se realizará de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y terminará cuando los oferentes no efectúen lances adicionales durante el término establecido para la presentación de los lances. El Instituto adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance efectuado por cada uno de ellos.

3.11. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

En la fecha señalada en el cronograma, El INSTITUTO realizará la subasta inversa con los proponentes que fueron declarados HÁBILES luego de la verificación de requisitos habilitantes y aquellos que cumplieron con las Especificaciones Técnicas del Bien a Contratar.

1 De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solamente podrá efectuarse la subasta inversa cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados.

2 En la hora y fecha establecida en el Cronograma del proceso, se desencriptará, el sobre que contiene la oferta económica inicial, para la respectiva verificación por parte del Comité Asesor Verificador, luego se informará a los participantes cuál fue la propuesta de menor valor y esta será la determinada como la oferta sobre la cual se dará inicio a la puja.

3.11.1. DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA ELECTRÓNICA

El procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica es el siguiente:

- La subasta iniciará en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección y tendrá una duración de una (1) hora.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

- Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta electrónica desde su cuenta de proveedor de SECOP II a través de las siguientes opciones:

- Menú *"subasta electrónica"* ó
- Expediente electrónico del proveedor ó
- Correo electrónico del proveedor.

Para efectos de realizar lances, la Plataforma del SECOP II tomará como base el menor valor ofertado.

Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus lances electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.

- El proponente efectuará un lance, aplicando como mínimo, sobre la última oferta de menor valor presentada, un descuento del cinco por (5%) de mejora de la oferta, sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
- Se indicará a través del chat de la plataforma del SECOP II el menor valor a partir del cual los oferentes realizaran sus lances.
- El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de la oferta más económica y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.
- Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan un lance del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
- Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
- Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad debe reiniciar la subasta (Art. 2.2.1.2.1.2.6 Decreto 1082 de 2015).
- Se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la Entidad y que serán comunicadas a los proponentes habilitados a través de la sección "MENSAJES" de la plataforma del SECOP II.
- Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que prevé; "(...) *si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"*.

Sin embargo, si dicho oferente se vuelve a conectar sin haber realizado lances previamente a la terminación del evento, se entiende que su propuesta está constituida por la oferta económica inicial, de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015.
En caso que el oferente pierda la conexión y se vuelva a conectar antes de la terminación del evento, y hubiese realizado lances, se entiende que su propuesta está constituida por el último lance valido.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso le corresponde a la entidad una vez culminado el evento de la subasta, para lo cual aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la Entidad requerirá al oferente a través de la sección *"MENSAJES"* quien dará respuesta al requerimiento a través de la misma sección.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

3.12. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO Y/O DECLARATORIA DESIERTA

Con base en el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato a éste, previa recomendación del Comité Evaluador siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

3.12.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION

La adjudicación de la presente selección abreviada por subasta inversa electrónica se efectuará, mediante acto administrativo motivado al proponente que haya presentado la oferta más favorable, el cual se realizará en la fecha señalada en el cronograma y se publicará en la plataforma transaccional del SECOP II. Contra el acto de adjudicación no proceden recursos.

3.12.2. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Instituto podrá declarar desierto este proceso de selección a través de acto administrativo motivado en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la(s) propuesta(s).
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado, luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.

3.13. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá suscribir el contrato respectivo en el término señalado en el cronograma del proceso. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, quedará a favor del IDPC, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

En este evento, el IDPC mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. (Artículo 30 numeral 12 Ley 80/93).

El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere, por parte del IDPC, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías constituida por el CONTRATISTA. Dicha aprobación se realizará por parte de la Oficina Asesora Jurídica

Es responsabilidad del contratista cargar las garantías constituidas por este a la plataforma electrónica SECOP II.

3.14. ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN

Se dará inicio a la ejecución del contrato mediante un acta suscrita por el contratista y el supervisor designado para la ejecución del contrato. La fecha que se estipule en el acta de inicio de ejecución tendrá validez, siempre que el contrato esté debidamente perfeccionado y legalizado por parte del grupo de gestión contractual.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

3.15. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

- Pliegos de condiciones, con sus anexos y adendas
- La propuesta del oferente
- El acto de adjudicación.
- Las garantías
- El acta de inicio de ejecución
- La correspondencia entre el contratista, el supervisor y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
- El acta de liquidación final del contrato.
- Manual de contratación de la entidad.

CAPITULO 4 – CONTENIDO DE LA PROPUESTA: REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- La propuesta se presentará conforme lo indicado en la plataforma transaccional del SECOP II
- La propuesta y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español.
- Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.
- La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal o el apoderado constituido para tal efecto y en ella el proponente deberá declarar que él y el equipo de trabajo (en caso que aplique) no se encuentra incurso en conflicto de intereses ni causales de inhabilidad e incompatibilidad.
- El proponente asumirá todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el IDPC en ningún caso será responsable de los mismos.

4.2. OFERTA ECONÓMICA

El presente proceso de contratación se adelantará por el aplicativo transaccional del Portal Único de la Contratación – Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, motivo por el cual no se recibirán ofertas en medios físicos. Se advierte que las comunicaciones u ofertas que se realicen por fuera de la Plataforma SECOP II, no se tendrán en cuenta para el proceso.

La Entidad requiere la presentación de propuestas de forma TOTAL, y en este sentido los proponentes lo harán en el sobre económico dispuesto para tal fin en el SECOP II - diligenciando la *LISTAS DE PRECIOS*. No se aceptarán propuestas parciales. El incumplimiento de este requisito generará el RECHAZO de la oferta.

La oferta económica no podrá superar el presupuesto oficial estimado so pena de ser RECHAZADA.

El proponente al presentar su oferta económica en el formato establecido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, y en ella deberá incluir la totalidad de los costos y gastos directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y en general, todos los costos, gastos en los que deba incurrir el contratista para dar cumplimiento a lo estipulado en el contrato y en las obligaciones específicas derivadas de él.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las garantías solicitadas en el presente proceso de contratación.

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

La omisión de la presentación de la Oferta Económica genera el RECHAZO de la Propuesta.

EL VALOR UNITARIO DE CADA UNO DE LOS ITEMS Y EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA DEBERÁN PRESENTARSE EN NUMEROS ENTEROS SIN DECIMALES.

Los valores de la PROPUESTA ECONÓMICA deberán establecerse en pesos colombianos, no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

El proponente deberá ofertar el valor de cada uno de los elementos de la ficha técnica, teniendo en cuenta lo siguiente:

- El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.
- Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- Indicar el valor unitario del servicio incluido IVA (si aplica), y demás costos directos e indirectos que conlleve la total ejecución del contrato.
- En caso de no discriminar todos los impuestos o los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
- El proponente deberá proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato y adicionalmente, cumplir con el lleno de los requisitos técnicos exigidos en el pliego de condiciones.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La lista de precios deberá diligenciarse simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos a través de la plataforma del SECOP II.

La propuesta económica incluida en la lista de precios será desencriptada por la Entidad en el término establecido en el Cronograma del proceso.

Para el diligenciamiento de la *LISTA DE PRECIOS* de la Plataforma SECOP II, los proponentes deberán tener en cuenta la información incluida en el pliego de condiciones.

4.2.1. MARGEN MINIMO

La entidad establece como Margen Mínimo para el presente proceso y la subasta el CINCO POR CIENTO (5%).

Acorde con lo dispuesto en el literal c) del numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 (literal c), el margen de mejora de la oferta será mínimo del cinco (5%) sobre el valor total de la oferta económica más baja

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

presentada por los oferentes; es decir, el margen de mejora por lance no podrá ser inferior al cinco (5%) del valor total incluido el IVA.

El valor de cada lance debe presentarse en PESOS COLOMBIANOS y debe corresponder como mínimo al porcentaje establecido para el margen de mejora.

Los proponentes deberán presentar los valores de los lances en valores enteros sin decimales, de manera que el valor a adjudicar corresponda a un número entero sin decimales.

4.3. PRECIOS TECHOS

La oferta económica no podrá superar los valores establecidos en el estudio de mercado por ítem, y la disminución de los precios producto de la subasta inversa, se debe aplicar en la misma proporción a cada uno de los ítems.

4.4. REQUISITOS HABILITANTES

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

4.4.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

4.4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

En caso de ser Consorcio o Unión temporal, deberá tener la calidad de representante del Consorcio o Unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

El Proponente deberá presentar el documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad. **(FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA).**

4.4.1.2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Los Proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde opere la oficina principal y de la sucursal o agencia**, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste que la duración de la sociedad será por lo menos el plazo de ejecución del contrato y un 1 año más.**

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

En el evento en que el certificado mencionado no se indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas.

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

4.4.1.3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía

4.4.1.4. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE LEGAL SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES DE SUS EMPLEADOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal o contador – si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal- o por el Representante Legal, según el caso, en donde acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. Si la persona jurídica no está obligada a tener revisor fiscal, conforme con la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tenerlo, requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

La certificación debe ser expedida en el mes de cierre del proceso y el revisor fiscal debe figurar inscrito en el Certificado de la Cámara de Comercio y aportar con la propuesta copia de su cedula de ciudadanía, matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

El oferente deberá diligenciar el FORMATO "CERTIFICACION DE APORTES PERSONAS JURIDICAS O NATURALES", según corresponda.

4.4.1.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (SI APLICA) (FORMATO MODELO DE COSNTITUCION DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL)

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

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión temporal.
b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
c. Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión temporal. Deberá constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

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

e. En el caso de la Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

f. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del Consorcio o Unión temporal, la Entidad requerirá al Proponente y le fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal para efectos del pago deben manifestar lo siguiente:

1. Si se va a facturar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

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

4.4.1.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente o sus integrantes en caso de proponentes plurales, no podrá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, de acuerdo con lo contemplado en la Constitución Política, en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4,27, parágrafo 2 articulo 84 y 90 de la ley 1474 del 2011, Ley 1801 de 2016 y en las demás normas complementarias.

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

Estarán inhabilitados también para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia. El Instituto verificará que los proponentes, ni sus integrantes, ni el representante legal se encuentren incursos en la inhabilidad que trata el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, por incumplimiento reiterado, información que se validará de acuerdo con lo consignado en el Registro Único de Proponentes, así como la inhabilidad de que trata

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, a afectos de lo cual consultará los antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

La ocurrencia de una causal durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que disponen sobre la materia.

La incursión de un proponente en causal de inhabilidad o incompatibilidad dará lugar al rechazo de la oferta.

El proponente deberá señalar en la sección **"CUESTIONARIO - (REQUSISTOS HABILITANTES JURIDICOS)"** plataforma del SECOP II, **SI** o **NO** según si se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

4.4.1.7. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS FISCALES Y JUDICIALES

El Proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, y disciplinarios y judiciales respectivamente.

Además, deberá presentarse el Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá. y de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información.

En el caso de Consorcios o Uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

4.4.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En atención con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, el proponente para participar en el presente proceso de selección deberá constituir una garantía de seriedad de la oferta, con el objeto de cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta.

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

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

En cumplimiento de lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), porcentaje de participación y deberá expresar claramente que su valor total será exigible

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

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

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

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

- Por el seleccionado, una vez aprobada la garantía única que ampare el contrato suscrito.
- Los demás oferentes podrán reclamarla dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la adjudicación del presente proceso de selección en la oficina asesora jurídica ubicada en la Calle 8 N° 8 – 52.

LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA (PARÁGRAFO 3. ARTÍCULO 5 LEY 1150 DE 2007 ADICIONADO O MODIFICADO MEDIANTE EL ARTÍCULO 5º DE LA LEY 1882 DE 2018).

4.4.1.9. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y 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, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento".*

En ese sentido, el oferente presentará junto con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, el cual deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

El proponente deberá tener actualizada vigente y en firme la información en el RUP, además deberá tener en cuenta que en virtud de la renovación que por el ministerio de la Ley debe realizarse anualmente, este certificado debe encontrarse vigente por el tiempo de ejecución del contrato y hasta el término de liquidación del mismo.

Si el oferente no presenta con su propuesta el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro único de proponentes (RUP), se le requerirá a fin de que lo aporte dentro del plazo que se le señale para el efecto en el cronograma. Así mismo, en caso de no encontrarse en firme, su firmeza deberá ser acreditada y cumplida hasta el momento previo del inicio de la subasta.

En caso de presentarse como Consorcio o Unión Temporal deberán acreditarse la totalidad de los códigos exigidos por los miembros del mismo.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente, sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP.

4.4.1.10. DOCUMENTOS ADICIONALES A PRESENTAR POR PARTE DEL ADJUDICATARIO DEL PROCESO

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

- Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 45 días anteriores a la fecha de cierre del proceso en la que debe constar nombre o razón social, cédula de ciudadanía del representante legal o NIT y la titularidad de la cuenta a donde se harán los pagos.
- Formato de bienes y rentas y el formato único de hoja de vida de la función pública del que trata la Ley 190 de 1995, 443 y 489 de 1998.
- Formato de autorización de pagos a favor de terceros que será suministrado por el IDPC en el momento de la suscripción del contrato.

4.4.1.11. COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

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

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

4.4.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Todos los proponentes y cada uno de los integrantes deberá presentar la siguiente información financiera:

- Registro único de proponentes RUP con la información actualizada vigente y en firme, en los términos de la Subsección 5 del decreto 1082 de 2015.

1.2.1. INDICADORES

Una vez confrontada la información anterior, el Instituto procederá a verificar el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros, tomado como base la información financiera certificada en el Registro Único de Proponentes RUP, artículo 2.2.1.1.1.5.3 Subsección 5 del decreto 1082 de 2015.

INDICADOR	RANGO
LIQUIDEZ	>= 1,3
ENDEUDAMIENTO	<= 55%
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	>= 0,05 veces

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

* El proponente que no tenga gastos de intereses queda habilitado para este indicador porque no tiene intereses que cubrir.

Atendiendo al artículo 2.2.1.1.1.5.1 subsección 5º del Decreto 1082 de 2015, establece que *"La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año"*, la entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros en la información financiera certificado en el RUP.

Adicionalmente, la Entidad verificará el Capital de Trabajo en la información financiera registrada en el RUP, así

INDICADOR	INDICADOR DELPORCENTAJE	FORMULA A APLICAR
CAPITAL DE TRABAJO QUETENGA COMO MÍNIMO	>=50% DEL VALOR DELCONTRATO ($54.994.170)	ACTIVO CORRIENTE- PASIVO CORRIENTE

4.4.2.1 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.3., y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificara los siguientes indicadores en la capacidad organizacional registrada en el RUP, así:

INDICADOR	INDICADOR DEL PORCENTAJE	FORMULA A APLICAR
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	≥ 0.02	Utilidad Neta /Patrimonio
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	≥ 0.02	Utilidad Neta /Activo Total

INDICADORES FINANCIEROS PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

4.2.2.2 CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados aplicando las siguientes fórmulas:

LIQUIDEZ

LIQUIDEZ: IL1+ IL2+IL3.
IL1 = L1 x % participación del integrante 1.
IL2 = L2 x % participación del integrante 2.
ILn = Ln x % participación del integrante n.

Donde:
IL = Índice de liquidez por el % de participación del integrante.
L = Índice de liquidez del integrante.

ENDEUDAMIENTO

ENDEUDAMIENTO: E1+ E2+E3.
IE1 = E1 x % participación del integrante 1.
IE2 = E2 x % participación del integrante 2.
IEn = En x % participación del integrante n.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

Donde:
IE = Índice endeudamiento por el % de participación del integrante.
E = Índice de endeudamiento del integrante.

COBERTURA DE INTERESES:

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: RC1 + RC2 + RCn
RC1 = RC1 x % de participación del proponente 1.
RC2 = RC2 x % de participación del proponente 2.
RCn = RCn x % de participación de "n" proponentes.

Cuando uno de los consorciados no tenga obligaciones financieras no se incluirá en la formula aquí planteada para el cálculo del consorcio o unión temporal

4.2.2.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En caso de presentarse Consorcios y/o Uniones Temporales la rentabilidad del activo se calculará a través del siguiente procedimiento:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

ROE= ROEA1 + ROEA2 + ROEn.
Donde:

ROE1 = Rentabilidad de activo 1 x % participación del integrante 1.
ROE2 = Rentabilidad de activo 2 x % participación del integrante 2.
ROEn = Rentabilidad de activo n x % participación del integrante n.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO
ROA= ROA1 + ROA2 + ROAn.

Donde:

ROE1 = Rentabilidad de activo 1 x % participación del integrante 1.
ROE2 = Rentabilidad de activo 2 x % participación del integrante 2.
ROEn = Rentabilidad de activo n x % participación del integrante n.

VERIFICACIÓN REQUISITOS FINANCIEROS

Los requisitos financieros habilitantes se verificarán con la información consignada en el RUP. De acuerdo con los lineamientos de Colombia compra eficiente, los extranjeros no inscritos en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

Para efectos de cálculo de los requisitos habilitantes financieros deberán allegar los Estados Financieros observando lo siguiente:

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

Idioma: Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Legalización de documentos: Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla18 o legalizados ante cónsul colombiano. 18. Ley 455 de 1998. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación 26

Fecha de corte de los Estados Financieros: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Moneda: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

4.4.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE PERSONAS EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES POR NO TENER DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS

De acuerdo con los lineamientos de Colombia compra eficiente, los extranjeros no inscritos en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura. Para efectos de cálculo de los requisitos habilitantes financieros deberán allegar los Estados Financieros observando lo siguiente:

a) Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

b) Legalización de documentos - Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla18 o legalizados ante cónsul colombiano. 18. Ley 455 de 1998. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación 26

c) Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

d) Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

4.4.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

4.4.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

En atención a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015, la experiencia del proponente (Persona Natural, Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal), se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio, de esta manera el IDPC ha determinado la necesidad de constatar la experiencia del proponente en la ejecución de hasta MÁXIMO TRES (03) CONTRATOS DE TRANSPORTE DE CARGA, los cuales que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- La sumatoria del valor de los contratos aportados en SMMLV (cada uno según la equivalencia registrada en el RUP) debe ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV) del presente año.

-Todos los contratos deberán estar registrados y en firme en el RUP, y deberán estar identificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC en el tercer nivel en al menos UNO (01) los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
25	10	16	25101600	VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DEPRODUCTOS Y MATERIALES
78	10	18	78101800	TRANSPORTE DE CARGA PORCARRETERA
78	12	16	78121600	SERVICIOS DE MANEJO DE MATERIALES

-Y al menos uno de los contratos tendrá la obligatoriedad de acreditar experiencia en TRANSPORTE DE QUÍMICOS O DE SUSTANCIAS PELIGROSAS.

Los contratos que aporte el proponente deberán cumplir con los siguientes requisitos:

NOTA 1: La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

NOTA 2: Para tales efectos el proponente deberá allegar, diligenciado con su propuesta, el formato que se especifica en el Formato Experiencia Habilitante del Proponente del Pliego de Condiciones, el(los) contrato(s) que aporte como habilitantes. El proponente únicamente podrá relacionar en dicho formato, los contrato(s) que a la fecha de presentación de su oferta se encuentre(n) inscrito(s) en su RUP, e indicar en qué parte del RUP, se encuentran registrados. Si dentro de dicha relación, obraren contratos que a la fecha de cierre del proceso

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

contractual no se encuentren en firme en el RUP correspondiente, la ACR no habilitará técnicamente tal experiencia hasta tanto el proponente aporte un Certificado emitido por la Cámara de Comercio competente, en donde conste la adquisición de la fuerza ejecutoria de la anotada inscripción, oportunidad de la que goza hasta el momento previo a la instalación de la Audiencia de Adjudicación, acorde con lo dispuesto en el Parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 3: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el FORMATO DE EXPERIENCIA y los documentos soporte de esta, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte, en caso de discrepancias con el RUP prevalecerá la información consignada en este último.

NOTA 4: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación en la figura asociativa, al integrante que oferte en el presente proceso, dicha información debe estar en el RUP.

4.4.3.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ELEMENTOS - ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

Las especificaciones requeridas son mínimas, por lo tanto, se pueden ofertar mejores características, sin sobrepasar el presupuesto oficial.
El proponente deberá anexar la siguiente documentación técnica para su Habilitación:

a) ANEXO _FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS: el proponente deberá allegar con su oferta el ANEXO_FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS con las condiciones del servicio a ofertar, para lo cual hará uso del formato dispuesto para tal fin. El Instituto tendrá como parámetro de verificación técnica que el proponente, habiendo allegado la Carta.

b) TARJETA DE PROPIEDAD DE LOS VEHICULOS: El proponente deberá adjuntar copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas en el presente proceso en especial en el anexo FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS

c) HABILITACIÓN PARA OPERAR: en cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 2.2.1.7.2.1 del Decreto 1079 de 2015. La entidad requiere que el proponente aporte la habilitación para operar, la cual se debe encontrar vigente. La habilitación lleva implícita la autorización para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga.

d) CERTIFICACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE: Para la validación de la idoneidad del servicio y la satisfacción de la necesidad de la entidad, se deberá allegar junto con la propuesta la Copia de la certificación expedida por la Superintendencia de puertos y transporte en la que conste que no ha sido objeto de sanciones ni multas impuestas por el ente regulador al oferente, en los cinco (5) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso o que cuenten con acuerdos de pago vigente el cual deberá anexar con la propuesta."

e) TARJETA DE REGISTRO NACIONAL PARA EL TRANSPORTE DE MERCANCIAS PELIGROSAS: Para la validación de la idoneidad del servicio y la satisfacción de la necesidad de la entidad, se deberá allegar junto con la propuesta la Copia de la Tarjeta de Registro Nacional para el Transporte de Mercancías Peligrosas tramitada ante las Direcciones Territoriales del Ministerio de Transporte, donde el propietario tenga su domicilio principal.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

NOTA: La entrega del formato de ficha técnica solo será de obligatoria entrega para el contratista adjudicatario, sin embargo, todos los proponentes con la firma de la carta de presentación de su oferta entienden que dan cumplimiento a la ficha técnica en su integridad.

CAPÍTULO 5 - EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1 FACTORES DE EVALUACION

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En ese sentido, de conformidad con lo previsto en el numeral 3º del artículo 5º de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015: "*La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un periodo para la presentación de lances. La entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo"*

Por tanto, el Instituto adjudicará el contrato al proponente que ofrezca el menor precio previa verificación de los requisitos habilitantes.

5.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Con fundamento en lo contemplado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, así como en los principios de la función pública y demás incluidos en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

1 Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la constitución o en las leyes.

2 Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.

3 Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.

4 Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.

5 Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II "crear oferta".

6 Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

7 Cuando el proponente plural no actué con su cuenta de proponente plural según requisitos de la Guia de creación de proponente plural SECOP II. No será válida la participación en el proceso con la cuenta de uno de sus integrantes.

8 Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o no se contemple la totalidad de los ítems económicos e impida la comparación objetiva o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las especificaciones técnicas requeridas o a otras estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.

9 Cuando no presente o no diligencie la lista de precios o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.

10 Cuando la oferta presentada en la lista de precios supere algún valor unitario en cualquiera de los ítems y/o cuando supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado.

11 En caso de que el valor total de la oferta en la lista de precios sea determinado por la entidad como artificialmente bajo, el proponente deberá realizar sus justificaciones pertinentes, pero si analizadas las explicaciones del proponente la entidad considera con fundamentos objetivos y razonables que esa oferta pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación se dictaminará como RECHAZADA la propuesta.

12 Cuando no se presente junto con la oferta la garantía de seriedad del ofrecimiento.

13 Cuando estando el proceso limitado a la participación exclusiva del Mipymes, se presente oferta por persona natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o unión temporal que no acredite tal condición.

14 En todos los demás casos expresamente establecidos en el pliego de condiciones y en la normatividad vigente.

5.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren con el mismo puntaje total de los factores de calificación y teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 2069 de 2020, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden de manera sucesiva y excluyente:

1 Si la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al proponente nacional.

2 Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

NOTA: Para acreditar el requisito de Mujer cabeza de familia deberá aportar Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento; para acreditar la situación de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, deberán allegar la respectiva medida de protección mediante providencia motivada expedida por comisario de familia o falta de él por Juez civil municipal o Juez promiscuo municipal o autoridad indígena en caso de comunidades indígenas; para

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

demostrar la participación en una persona jurídica, se deberá aportar el certificado de existencia y representación legal del proponente o el documento de constitución del proponente plural.

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

NOTA: Este factor se acredita como lo señala el factor que le asigna puntaje – De acuerdo a lo establecido en el Numeral 5.1.4 INCENTIVOS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, del presente documento.

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

NOTA: Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y/o el Representante Legal de la empresa junto con las certificaciones expedidas por los fondos pensionales que acrediten la condición de no pensionado.

5 Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

NOTA: Para acreditar el requisito, deberán allegarse certificación expedida por el Ministerio del Interior junto con certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal del proponente, mediante la cual acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a estas poblaciones.

6 Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

NOTA: Para acreditar el requisito, deberá allegarse certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal del proponente, información que podrá ser consultada ante la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN-; para demostrar la participación en una persona jurídica, se deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o el documento de constitución del proponente plural.

7 Si persiste el empate, la Entidad Estatal deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

8 Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales, si aplica para el presente proceso.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

NOTA: Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate.

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

NOTA: Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y/o el Representante Legal de la empresa. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate.

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

NOTA: Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación, que se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal si lo requiere, o un Contador Público, y/o el Representante Legal de la empresa. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate.

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

NOTA: Para acreditar este requisito, deberá aportar el certificado de existencia y representación legal, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

12 Ahora bien, si después de agotar los pasos expuestos anteriormente y persiste el empate, se adelantará en el marco de la Audiencia de Adjudicación y/o Declaratoria de Desierta el siguiente procedimiento para lo cual se procederá ha grabar el mismo dejando constancia en el acta de las actuaciones generadas sobre este aspecto.

• La persona que precede la reunión por parte de la Entidad, deberá compartir pantalla y constatará que todos los interesados puedan ver el archivo que se esté proyectando.

• Una vez compartida la pantalla, se abrirá un archivo nuevo de Excel, y en la columna A enlistará los oferentes que se encuentran en condición de empate.

• Luego, en la columna B, al frente de cada uno de los nombres de los oferentes, utilizará la formula ramdon o aleatorio y multiplicará por 100 el valor resultante como se describe a continuación: =aleatorio ()*100

• De acuerdo con el número obtenido, se establecerá el orden de elegibilidad, siendo el primer lugar aquel que haya obtenido el valor numérico más alto.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

PARAGRAFO PRIMERO: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARAGRAFO SEGUNDO:En todo caso, la no presentación de soportes para los factores donde aplique, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta, sin embargo, no se tendrá en cuenta el criterio de preferencia como regla de desempate y se continuará con el siguiente criterio.

5.4 MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato y como mecanismo de la cobertura del riesgo, la entidad determina como necesario la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos.

Para el efecto se da alcance a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el cual estipula obligatoriedad de presentar una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas, dependiendo de la modalidad de selección y de la clase de contrato celebrado.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, estipula las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, las cuales se relacionan a continuación:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

De esta manera, el IDPC ha determinado como garantías del presente proceso:

TIPO	MONTO	PLAZO
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	El termino de ejecución del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Por el término de ejecución del contrato

La Oficina Asesora Jurídica del IDPC realizará la revisión y verificación de la suficiencia de las garantías y de los amparos en concordancia con lo establecido en la ley y en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: La garantía única debe ser suscrita y cargada por el contratista en la plataforma SECOP II, y debe ser aprobada por la entidad como requisito para la ejecución del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro del día hábil siguiente al requerimiento escrito en tal sentido.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

6. MULTAS Y SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de mora o incumplimiento parcial o total, de alguna o de algunas de las obligaciones contraídas con la suscripción del contrato por el CONTRATISTA, el IDPC impondrá multas diarias y sucesivas por un valor equivalente al uno por ciento (1%), del valor del contrato, mientras subsista el incumplimiento y hasta por treinta (30) días calendario, momento en el cual la entidad podrá declarar la caducidad si así lo estima pertinente. De lo contrario, el IDPC, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contractual. En todo caso el valor de la multa no podrá exceder el cinco (5 %) del valor total del contrato.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, podrá tomar directamente el valor de las multas que se adeuden al contratista por el contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará los valores por vía judicial.

En caso de incumplimiento definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o declaratoria de caducidad, EL CONTRATISTA conviene en pagar al IDPC a título de pena, una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la suscripción del Contrato. Si esto no fuere posible se cobrarán por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

7. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA deberá mantener indemne y defender al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA en el desarrollo del contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, por asuntos, que según el contrato, sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley y adelante los trámites para solucionar el conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y este pagará todos los gastos en que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural incurra por tal motivo.

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 establecen la obligación para las entidades estatales de realizar durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo. Para tal fin la entidad presentará en documento Excel, la matriz de riesgos establecidos para el presente proceso contractual.

La matriz de riesgos tiene en cuenta los lineamientos establecidos en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"; el cual busca proteger a las entidades públicas de los eventos que puedan ocurrir durante el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del siniestro y de su impacto en el proceso.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en formato Excel, el cual hace parte integral del proceso (anexo al pliego de condiciones).

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

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

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que: *"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.*

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

De acuerdo al *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* de Colombia Compra Eficiente el presente Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales y, en consecuencia, las ofertas de Bienes y Servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes serán tratadas como Bienes y Servicios colombianos.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA EN EL ACUERDO COMERCIAL	VALOR DEL PROCESO ES SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO	PROCESO CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO
ALIANZA PACÍFICO	**CHILE**	SI	NO	NO	No se continúael análisis.
	PERÚ	SI	NO	NO	No se continúael análisis.
CHILE	SI	NO	NO	No se continuael análisis.	CHILE
COSTA RICA	SI	NO	NO	No se continúael análisis.	COSTA RICA
ESTADOS AELC	SI	NO	NO	No se continúa el análisis.	ESTADOS AELC
TRIÁNGULO NORTE	**EL SALVADOR**	SI	SI	SI	No aplica ninguna excepción
	GUATEMALA	SI	SI	SI	No aplicaninguna excepción
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	No se continúael análisis.

Los países que se encuentren en la Decisión 439 de 1998 COMUNIDAD ANDINA - CAN, reciben trato nacional y la preferencia a los bienes y servicios nacionales en caso de empates, de acuerdo con lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

La información contenida en la tabla anterior y las instrucciones para su diligenciamiento fueron extraídas del manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación publicados en las páginas web:

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/SECOP-i/valores-partir-de-los-cuales-son- aplicables-los-acuerdos-comerciales.

https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por- reciprocidad.
TRATO NACIONAL CUANDO NO EXISTA UN ACUERDO COMERCIAL, PERO QUE EL GOBIERNO NACIONAL CERTIFIQUE QUE LOS OFERENTES DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES GOZAN DE TRATO NACIONAL (RECIPROCIDAD).

Se dará alcance a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del decreto 1082 de 2015 que indica:

"El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acrediten los bienes o servicios provenientes de estados (países) con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho estado (país), para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar esta condición deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado."

Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

En caso de que se desee obtener este puntaje de reciprocidad y la información para acreditarla no esté publicada en el SECOP, el oferente deberá aportarla en su oferta, en caso de no hacerlo no se asignará puntaje para el factor y la calificación será de cero.

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

LISTA DE ANEXOS

ANEXO N°1: CARTA DE PRESENTACIÓN
ANEXO N° 2: MODELO DEL ACUERDO CONSORCIAL O DE UNIÓN TEMPORAL
ANEXO N° 3: PACTO DE PROBIDAD
ANEXO N° 4: CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ANEXO N° 5: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO N° 6: COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
ANEXO N° 7: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO N° 8: CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA EXTRANJEROS

Calle 8 No 8-52
Teléfono: 355 0800 ·
Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195