



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**INVITACIÓN PÚBLICA
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDIS-SMC-019-2022**

<p>FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN</p>	<p>A este proceso de selección y a la carta de aceptación de la oferta que de él se derive, son aplicables los principios y normas de la constitución política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, así como las demás normas análogas o complementarias, para aquellos aspectos no regulados en las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la invitación pública o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso.</p> <p>También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deben empezar a regir durante la vigencia de la misma con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.</p> <p>Por lo anterior, teniendo en cuenta que el presente proceso de selección no supera el 10% de la menor cuantía del presupuesto de la Entidad, se adelantará el procedimiento de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas que lo reglamentan, para la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, para los sistemas de aires acondicionados incluyendo todos y cada uno de los equipos y elementos que componen el sistema de enfriamiento de precisión y refrigeración del centro de datos de la SDIS.</p> <p>El contrato resultante de este procedimiento de selección estará sometido a la legislación colombiana y en especial, se regirá por las disposiciones pertinentes, lo que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas, o en este documento, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, en cuanto fueren compatibles se le aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes y las disposiciones de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.</p> <p>De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente aplicables vigentes se presumen conocidas por todos los OFERENTES que participen en el proceso de selección.</p>
<p>OBJETO</p>	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADOS INCLUYENDO TODOS Y CADA UNO DE LOS EQUIPOS Y ELEMENTOS QUE COMPONEN EL SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DE PRECISIÓN Y REFRIGERACIÓN DEL CENTRO DE DATOS DE LA SDIS.</p>
<p>ALCANCE DEL OBJETO</p>	<p>El cumplimiento del objeto implica que la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), contará con los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para los dos sistemas de Aires acondicionados de precisión incluyendo todos y cada uno de los equipos y elementos que componen el sistema de enfriamiento de precisión y refrigeración del centro de Datos de la SDIS.</p> <p>Descripción del servicio</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-21-101838-151fbo-94689844
2022-11-21T12:50:55-05:00 - Pagina 1 de 56



	<p>1. Mantenimiento preventivo de 2 sistemas de Aires acondicionados de precisión - Inrow marca APC modelo ACRD100 de 3.Tr y condensadora de la misma marca, por el tiempo contratado.</p> <p>2. Mantenimiento correctivo de 2 sistemas de Aires acondicionados de precisión - Inrow marca APC modelo ACRD100 de 3.Tr y condensadora de la misma marca, por el tiempo contratado con suministros de repuestos (con mano de obra en sitio para la instalación y puesta en funcionamiento).</p> <p>Bolsa de repuestos para los mantenimientos correctivos. Instalar, configurar y dejar en funcionamiento los repuestos requeridos para la normal operación de los 2 sistemas de Aires acondicionados de precisión.</p> <p>Los repuestos necesarios para dar solución a los problemas presentados a los aires durante el tiempo de duración del contrato, deben ser suministrados por el contratista.</p> <p>La bolsa de repuestos se consumirá de conformidad con las necesidades de la entidad, la cual será solicitada al contratista previo aval de la supervisión del contrato.</p> <p>La cancelación del valor de los repuestos se hará con cargo a la bolsa de repuestos previo visto bueno del supervisor del contrato.</p> <p>Todo lo anterior de acuerdo con los requisitos estipulados en el numeral 3. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES DEL SERVICIO estipuladas del ANEXO TÉCNICO y los documentos que lo constituyen.</p>
<p>PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO</p>	<p>El presupuesto Oficial estimado para el presente proceso de selección es hasta la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$50.000.000), (incluido IVA y todos los impuestos distritales, nacionales a que haya lugar y demás costos directos e indirectos), valor que se destinará para los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento preventivo de 2 sistemas de Aires acondicionados de precisión - Inrow marca APC modelo ACRD100 de 3.Tr y condensadora de la misma marca, por el tiempo contratado (1 servicio de mantenimiento preventivo para cada uno de los 2 sistemas de aire dentro de la vigencia).• Para el mantenimiento correctivo de 2 sistemas de Aires acondicionados de precisión - Inrow marca APC modelo ACRD100 de 3.Tr y condensadora de la misma marca, por el tiempo contratado con suministro de repuestos y/o consumibles (con mano de obra en sitio para la instalación y puesta en funcionamiento de los repuestos) - Bolsa de repuestos. <p>El valor total del contrato derivado del proceso de selección será por el presupuesto oficial, esto es, CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$50.000.000), por lo tanto, los valores deben incluir impuestos tasas y contribuciones de ley a que haya lugar, sin que en ningún caso supere el presupuesto oficial estimado.</p>





El proponente deberá analizar las características del contrato, duración y valor total, para establecer el valor de la propuesta inicial de precio.

NOTA 1: El proponente deberá tener en cuenta que la oferta económica que presente se deberá efectuar con precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste para el servicio del ítem de mantenimiento preventivo, así como los valores unitarios ofertados por cada uno de los ítems de la bolsa de repuestos del mantenimiento correctivo, por lo tanto, la aceptación de la oferta que se derive del presente proceso se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos OFERTADOS Y ADJUDICADOS tanto por el valor del ítem del mantenimiento preventivo así como por cada uno de los valores unitarios de los elementos de la bolsa de repuestos del mantenimiento correctivo.

NOTA 2: Se reitera que los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo al igual que todos los gastos no previstos en la propuesta, serán a cargo del contratista.

NOTA 3: La comunicación de aceptación de la oferta será de ejecución abierta, es decir que se ejecutará a medida que se vayan requiriendo los elementos y servicios, durante el plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta o hasta el agotamiento de los recursos de la comunicación de aceptación de la oferta suscrita, de conformidad con los precios unitarios fijos ofertados y con la oferta económica presentada por el proponente a quien se le adjudique la respectiva comunicación de aceptación de la oferta.

NOTA 4: Los valores unitarios ofrecidos, no podrán sobrepasar los valores tope unitarios máximos, establecidos por la entidad y que se encuentran señalados en el formato de propuesta económica, so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

NOTA 5: Las cantidades de servicios o bienes solicitados de manera diaria, semanal o mensual podrán aumentar o disminuir en cualquier momento de la ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta, de conformidad con las necesidades a satisfacer por parte de la entidad.

COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

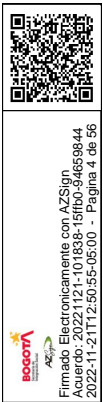
COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
RETEFUENTE	De conformidad con la normatividad aplicable en la materia
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	De acuerdo con la actividad económica del proveedor y normatividad vigente
ESTAMPILLAS: (Descuentos de Orden Distrital) <ul style="list-style-type: none"> • PROADULTO MAYOR • PROCULTURA • UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 	PROADULTO MAYOR (2%) PROCULTURA (0.5 %) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1.1% del valor bruto)
IVA (Impuesto Valor Agregado)	19%



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022.1121-101838-15fibo-94659644
2022-11-21T12:50:55-05:00 - Pagina 3 de 56



	<p>COSTOS Y GASTOS:</p> <p>Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La SECRETARÍA no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.</p> <p><i>Tabla 1. Costos asociados</i></p> <p>Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.</p> <p>NOTA 1: El proponente deberá informarse de forma suficiente y amplia de la normatividad tributaria y los costos asociados en esta materia que incluyan los impuestos distritales y nacionales que deba asumir para el desarrollo del contrato.</p>																		
<p>RESPALDO PRESUPUESTAL</p>	<p>Para respaldar este proceso, se cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="444 892 1451 1438"> <thead> <tr> <th>CDP</th> <th>NO. DE PROYECTO</th> <th>MODALIDAD</th> <th>COMPONENTE DEL GASTO</th> <th>VALOR CDP</th> <th>VALOR AFECTADO CDP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>17017</td> <td>7741</td> <td>33-11-651-7741-38-001-001-656 Realizar la modernización, mantenimiento y soporte de la infraestructura tecnológica y de seguridad de la información de la Entidad</td> <td>O23202020088715999 Servicio de mantenimiento y reparación de otros equipos n.c.p.</td> <td>\$ 50.000.000</td> <td>\$ 50.000.000</td> </tr> <tr> <td colspan="6">VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 50.000.000 IVA y gravámenes incluidos</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Tabla 2. Certificado de disponibilidad presupuestal</i></p>	CDP	NO. DE PROYECTO	MODALIDAD	COMPONENTE DEL GASTO	VALOR CDP	VALOR AFECTADO CDP	17017	7741	33-11-651-7741-38-001-001-656 Realizar la modernización, mantenimiento y soporte de la infraestructura tecnológica y de seguridad de la información de la Entidad	O23202020088715999 Servicio de mantenimiento y reparación de otros equipos n.c.p.	\$ 50.000.000	\$ 50.000.000	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 50.000.000 IVA y gravámenes incluidos					
CDP	NO. DE PROYECTO	MODALIDAD	COMPONENTE DEL GASTO	VALOR CDP	VALOR AFECTADO CDP														
17017	7741	33-11-651-7741-38-001-001-656 Realizar la modernización, mantenimiento y soporte de la infraestructura tecnológica y de seguridad de la información de la Entidad	O23202020088715999 Servicio de mantenimiento y reparación de otros equipos n.c.p.	\$ 50.000.000	\$ 50.000.000														
VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 50.000.000 IVA y gravámenes incluidos																			
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>El plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2022, contado a partir de la fecha en que se inicie la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.</p>																		
<p>FORMA DE PAGO</p>	<p>La Secretaría Distrital de Integración Social, pagará al CONTRATISTA los valores según los bienes y servicios efectivamente prestados dentro del mes inmediatamente anterior según la descripción técnica de los servicios a contratar y la entrega de bienes realizada de acuerdo con los precios unitarios ofertados, previa entrega de:</p> <ul style="list-style-type: none"> La factura debidamente diligenciada conforme con los requisitos mínimos establecidos 																		





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-21-101838-151fbo-94659644
2022-11-21T12:50:55-05:00 - Pagina 5 de 56

en los artículos 621 y 774 del Código del Comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario.

- Informe de ejecución del contratista, así como los informes sobre cada visita preventiva o correctiva para los sistemas de aire acondicionado del Centro de datos.
- Entrega de evidencias de cumplimiento de las obligaciones ambientales.
- Certificación de cumplimiento de la obligación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales si a ello hubiere lugar.

La documentación deberá ser entregada dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente, lo anterior, sin perjuicio del informe mensual que de acuerdo con las facultades y deberes que tiene la supervisión en corroborar para los efectos de cada pago mensual.

NOTA 1: El pago depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos requeridos, que en todos los casos deben ser allegados dentro del término concedido por la entidad; en caso contrario, la Entidad se aplicarán los ANS especificados en el anexo técnico.

NOTA 2: La entidad procederá al recibo de los bienes, productos y servicios una vez se emita por parte del Supervisor el acta de recibo a satisfacción, previa revisión del cumplimiento de las obligaciones del contratista, incluido la entrega de los documentos requeridos para el pago dentro del término establecido en el anexo técnico.

NOTA 3: Los impuestos, descuentos y retenciones a cargo del contratista estarán incluidos en el valor de la propuesta.

NOTA 4: Para el pago al contratista, este deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 o el Artículo 1° de la Ley 1233 de 2008, lo cual se hará mediante certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal (según corresponda), del cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, copia del resumen de pagos realizados al Sistema de Seguridad Social, certificado de pago de aportes a parafiscales, certificado de pago de nómina conforme a la ley laboral con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones. De lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

NOTA 5: Los pagos que efectúe la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en virtud del contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

NOTA 6: La programación del PAC se realizará posteriormente a la presentación de la facturación del mes correspondiente.

NOTA 7: La cancelación del valor del contrato, por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL al contratista, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos — SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.



	<p>Con la presentación de la propuesta, se entiende aceptada la forma de pago señalada en este documento.</p>																				
<p>CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Teniendo en cuenta lo estipulado en el Decreto Nacional 1082 del 26 de Mayo del 2015, y la información publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), el objeto del presente proceso de selección se encuentra enmarcado dentro de la Clasificación UNSPSC hasta el cuarto nivel conforme se describe en el cuadro que se relaciona a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="446 493 1518 1071"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASES</th> <th>PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>[73] Servicios de producción industrial y manufactura</td> <td>[15] Servicios de apoyo a la fabricación</td> <td>[21] Servicios de mantenimiento y reparación de equipo manufactura</td> <td>[08] Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>[72] Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento</td> <td>[10] Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones</td> <td>[15] Servicios de apoyo para la construcción</td> <td>[11] Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>[40] Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento</td> <td>[10] Calefacción, ventilación y circulación del aire</td> <td>[17] Enfriamiento</td> <td>[01] Aires acondicionados</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><i>Tabla 3. Clasificación UNSPC</i></p> <p>Nota: La clasificación solo se tiene en cuenta para efectos de publicación en el SECOP 2, por lo que los oferentes de acuerdo con la naturaleza del proceso no deberán presentar clasificación de actividades para sus certificaciones de experiencia.</p>	ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTO	1	[73] Servicios de producción industrial y manufactura	[15] Servicios de apoyo a la fabricación	[21] Servicios de mantenimiento y reparación de equipo manufactura	[08] Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos.	2	[72] Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	[10] Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	[15] Servicios de apoyo para la construcción	[11] Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados	3	[40] Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento	[10] Calefacción, ventilación y circulación del aire	[17] Enfriamiento	[01] Aires acondicionados
ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTO																	
1	[73] Servicios de producción industrial y manufactura	[15] Servicios de apoyo a la fabricación	[21] Servicios de mantenimiento y reparación de equipo manufactura	[08] Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos.																	
2	[72] Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	[10] Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	[15] Servicios de apoyo para la construcción	[11] Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados																	
3	[40] Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento	[10] Calefacción, ventilación y circulación del aire	[17] Enfriamiento	[01] Aires acondicionados																	
<p>GARANTIAS</p>	<p>Acorde con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo.</p> <p>Por lo anterior, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, entidad identificada con NIT. 899.999.061-9, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma de la aceptación de oferta (la cual para todos sus efectos junto con la propuesta presentada constituyen el Contrato), para aprobación por la Subdirección de Contratación de la Secretaría. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:</p> <table border="1" data-bbox="446 1669 1445 1827"> <thead> <tr> <th>Garantías</th> <th>Porcentaje asegurado</th> <th>Vigencia del amparo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento</td> <td>Veinte (20) % del valor total del contrato</td> <td>Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.</td> </tr> </tbody> </table>	Garantías	Porcentaje asegurado	Vigencia del amparo	Cumplimiento	Veinte (20) % del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.														
Garantías	Porcentaje asegurado	Vigencia del amparo																			
Cumplimiento	Veinte (20) % del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.																			



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-21-101838-15f1b0-94659e44
2022-11-21T12:50:55-05:00 - Pagina 6 de 56



Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Veinte (20) % del valor total del contrato	Por el término igual al plazo del contrato y doce (12) meses más.
Calidad de los servicios	Veinte (20) % del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	Cinco (5) % del valor total del contrato	Por un término igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

NOTA 1: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

NOTA 2: En caso de que existan prórrogas y/o adiciones al CONTRATO, el CONTRATISTA deberá mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

NOTA 3: En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.

NOTA 4: Las garantías descritas en el presente numeral deberán estar vigentes hasta la liquidación del contrato.

NOTA 5: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan, prórrogas o suspensiones.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022.1121-101838-151fbo-94659844
2022-11-21T12:50:55-05:00 - Pagina 7 de 56

CAPÍTULO I

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El presente cronograma está sujeto a cambios, de acuerdo con el desarrollo de las etapas precontractuales con observancia de lo dispuesto en los literales a y b del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el art. 30 de la ley 2069 de 2020, y los numerales del Decreto 1860 de 2021:

CONCEPTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Invitación Pública	21 de noviembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II





plazo para presentar observaciones a la invitación a ofertar y para manifestación de interés de limitación de la convocatoria a mipymes	23 de noviembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Respuestas observaciones a la Invitación Pública	24 de noviembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación aviso información sobre la procedencia de la limitación o no a mipymes	24 de noviembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Publicación de Adendas	25 de noviembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Fecha límite para presentar ofertas	29 de noviembre de 2022 Hasta las 10:00 A.M.	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Evaluación de ofertas y verificación de requisitos mínimos habilitantes	Hasta el día 30 de noviembre de 2022	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, UBICADA EN LA CARRERA 7 No. 32-16 PISO 20 TORRE SUR.
Publicación del informe de evaluación verificación de requisitos mínimos habilitantes	30 de noviembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Puesta a disposición del informe de evaluación los interesados para observaciones (Traslado) y entrega de documentos requeridos por la Entidad	01 de diciembre de 2022 de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Respuestas a las observaciones de evaluación, evaluación definitiva y publicación.	2 de diciembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Comunicación de Aceptación de la Oferta o Declaratoria Desierta del Proceso de Selección	5 de diciembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

2. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS OFERENTES.

El oferente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Examine rigurosamente, el contenido de los documentos que hacen parte del presente proceso, así como las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del estado, de igual manera la asignación de riesgos propuestos, sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- Toda consulta u observación, deberá formularse, a través de los medios establecidos en la plataforma transaccional SECOP II; no serán de recibo, aquellas consultas u observaciones personales, telefónicas o enviadas por correo electrónico.

- La presentación de la oferta, por parte de los interesados, constituye evidencia de que los mismos, estudiaron completamente las condiciones, estudios previos especificaciones técnicas, formatos, anexos y todos los documentos que hacen parte integral de la Invitación Pública; que recibió las aclaraciones necesarias, a las inquietudes o dudas previas realizadas, que ha conocido y aceptado esta Invitación Pública y sus adendas, que tales documentos están completos, son explícitos y que le permitieron identificar claramente el alcance del objeto contractual y con ello entiende las obligaciones que adquiere en virtud de la aceptación de oferta que llegare a suscribirse.

- Se recomienda al oferente, obtenga asesoría independiente, en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, económica, técnica o de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria, para la presentación objetiva de su oferta.

- El oferente, tiene la responsabilidad, de determinar, evaluar y asumir, los impuestos tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza, que conlleve la presentación y aceptación de su oferta.

3. COMPROMISO DE COMPETIR SIN RESTRINGIR LA COMPETENCIA.

El compromiso de competir sin restringir la competencia y sin generar colusiones tiene como fin permitir la sana competencia dentro de las empresas que se encuentren en permanente pugna para procurar la conquista de un mercado de bienes o servicios, implementando para ello sus mejores esfuerzos y estrategias. Será entonces el mercado, un espacio propicio para que los agentes económicos en competencia provean a los consumidores de los bienes y servicios que guarden la mejor relación precio – calidad.

Esta sana competencia que se exige de los competidores en el mercado, no sólo se requiere para la conquista de los consumidores del sector privado, sino también cuando el Estado acude al mercado con el objeto de obtener los bienes y servicios que requiere para la prestación de los servicios públicos que la Constitución Política le ha asignado.

La colusión no es una conducta que afecta solamente a los demás oferentes que no participaron en un acuerdo colusorio, sino que consecuentemente tiene un impacto directo en el mercado al incrementar los precios de los bienes y servicios contratados, generando así desequilibrios en el gasto público. En efecto, los contratos estatales representan valiosas oportunidades de negocios para cualquier particular. Esta característica los hace nichos propicios para la colusión en virtud del tamaño de las contrataciones, los montos involucrados y la complejidad en la normatividad. Según estudios de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), las adquisiciones del sector público representan hasta el 15% del Producto Interno Bruto (PIB), lo que convierte a la contratación pública en un componente importante de la actividad económica de cualquier país, y hace a su vez urgente y necesario el diseño de políticas orientadas a la disminución y detección de la colusión en las licitaciones públicas. El cual deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** de la presente Invitación Pública.

En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social, advierta hechos constitutivos que pueden llegar a generar colusiones por parte de un interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta, de igual forma lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia y continuará con el desarrollo del presente proceso de selección. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de la caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

- 1) Que el oferente, ni su representante, ni la oferta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
- 2) Que los precios de la propuesta económica han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro oferente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos.
- 3) No tener comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social.
- 4) No revelar los términos de la oferta ni el interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
- 5) No invitar a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferente, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social.
- 6) Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia se compromete a poner en conocimiento de la Secretaría Distrital de Integración Social y demás autoridades competentes dichos hechos. La oferta que presenta es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 4886 de 2011 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 2069 de 2020 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.
- 7) Que ninguna otra persona o Entidad, diferentes de las nombradas aquí, tendrá participación en la propuesta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha propuesta.
- 8) No tener participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un Consorcio o Unión Temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.
- 9) Que la propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

4. INTERPRETACIÓN DE LA NORMA.

El oferente, deberá examinar cuidadosamente los documentos de la contratación y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II, e informarse cabalmente de todas las condiciones que puedan afectar la aceptación de oferta que llegará a suscribirse. Es entendido que los documentos de la contratación y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II, se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el oferente haga de las estipulaciones contenidas en las normas serán de su exclusiva responsabilidad. La presentación de su oferta será evidencia de que el oferente estudió toda la documentación y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II y que se acoge completamente a la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, ley 2069 de 2020, Ley 1882 de 2018, sus normas y decretos complementarios.

5. ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS Y CONDICIONES DE LA INVITACIÓN.

La presentación de la oferta se considerará como manifestación expresa de que el oferente, ha examinado las normas y condiciones de la Invitación Pública y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II, que ha





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

formulado su oferta en forma libre, seria, precisa y coherente. En consecuencia, la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS, no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el oferente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. El hecho de que los oferentes no se informen o documenten debidamente, sobre los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutadas las actividades del proceso de selección y objeto de contratación, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

6. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán ser presentadas mediante el portal del SECOP II hasta el día y hora fijados para el cierre y presentación de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el cronograma del proceso.

En la oferta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos.

El idioma en el que se deberá presentar la oferta será el castellano, y, por lo tanto, se solicita que los documentos y certificaciones a los que se refiere esta Invitación Pública sean expedidos en este idioma, los documentos en idioma diferente al castellano deberán ser presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

Cada oferente asumirá y sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su oferta, por lo cual la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS**, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y/o contratación.

Nota: ES NECESARIO QUE TODOS LOS DOCUMENTOS SUSCRITOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, SUS SUPLENTES O APODERADOS, SEAN DEBIDAMENTE FIRMADOS, ASÍ MISMO LOS DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL SEGÚN APLIQUE.

7. SOPORTE NORMATIVO PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA.

El presente proceso de contratación por la modalidad de mínima cuantía estará regido por las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto Nacional 1082 del 2015, se aplica lo regulado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, modificado por el decreto 1860 de 2021.

“Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003."

Al proceso le son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1437 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 Ley 2069 de 2020, Ley 2160 de 2021, Decreto 1860 de 2021 y demás normas legales vigentes que regulen la materia en conjunto con las reglas previstas en esta Invitación Pública y las resoluciones y documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección.

Lo que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas, o en este documento, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, en cuanto fueren compatibles se le aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes y las disposiciones de la Ley 1564 de 2012 o Código General del Proceso.

De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los oferentes que participen en el proceso de contratación.

8. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con lo preceptuado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021 y el literal a) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas. Los posibles oferentes podrán presentar, en la oportunidad debida las correspondientes observaciones.

9. COMUNICACIONES.

Los documentos del proceso serán publicados en la página web PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II - www.colombiacompra.gov.co.

Toda consulta u observación, debe formularse por escrito, en los medios establecidos por la plataforma para tal fin.

ÚNICAMENTE SE ATENDERÁN CONSULTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

EN CONSECUENCIA; EN NINGÚN CASO LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS, ATENDERÁ CONSULTAS U OBSERVACIONES POR OTRO MEDIO.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE LA PÁGINA MENCIONADA, PARA CONOCER LAS ACTUACIONES DURANTE LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO.

10. RETIRO DE LAS OFERTAS.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Para el retiro de las propuestas el proponente debe tener en cuenta la guía de Colombia Compra Eficiente la cual dispone: *“El proponente podrá retirar su oferta a través de la Plataforma Transaccional SECOP II que le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte las advertencias y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas”.*

Si llegado el día y la hora señalado en el cronograma para la presentación de ofertas, el proponente no retira la propuesta, se entenderá que la Entidad acepta la oferta y en consecuencia se continúa con las etapas subsiguientes del proceso hasta la adjudicación del proceso de selección.

NOTA: Colombia Compra Eficiente en la “Guía para presentar ofertas” establece que, si el oferente envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario de la invitación pública, el proponente debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta. Si el oferente no vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

11. FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS.

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus ofertas durante el plazo previsto de conformidad con el cronograma del presente proceso previsto en el Numeral 1.

12. VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

La vigencia de la oferta deberá ser como mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, si los términos se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la oferta.

13. PROCEDIMIENTO MÍNIMA CUANTÍA - VERIFICACIÓN OFERTAS ECONÓMICAS.

Una vez, realizada la apertura de las ofertas, la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL- SDIS, procederá a verificar los requisitos habilitantes del oferente que presentó el menor precio y dará aplicabilidad a lo establecido en el literal C del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el art 30 de la ley 2069 de 2021, y el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021 **“LA ENTIDAD SELECCIONARÁ, MEDIANTE COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, LA PROPUESTA CON EL MENOR PRECIO, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LAS CONDICIONES EXIGIDAS”.**

Para efectos de evaluación de las ofertas económicas, se aclara que los valores ofertados se evaluarán teniendo en cuenta los valores netos incluido IVA.

Nota: En ningún caso la omisión por parte de los oferentes sobre, impuestos, tasas, contribuciones, costos tributarios y de cualquier otra naturaleza, que tengan que ver con su régimen tributario, serán objeto de modificaciones o ajustes, y por lo tanto las omisiones serán únicamente responsabilidad del oferente.

14. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas no podrá ser revelada a los oferentes, ni a terceros hasta que la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS**, publique los informes de verificación de requisitos habilitantes, los cuales se encontrarán disponibles para que presenten las observaciones correspondientes, mediante la página web-PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022.1121-101838-151fbo-94659644
2022-11-21T12:50:55-05:00 - Página 13 de 56



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Primará lo sustancial sobre lo formal. Por lo tanto, no se rechazará una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecido por la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS** en la Invitación Pública, y de conformidad con lo previsto en los numerales 2,3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Sin embargo, la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS**, podrá solicitar al oferente, subsane inconsistencias o ausencia de documentos, siempre y cuando la subsanación de los mismos no represente una reformulación, mejoramiento o complemento de su oferta, esto dentro de los términos preclusivos y perentorios que establezca la Entidad.

16. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN, CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL.

Teniendo en cuenta el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto Nacional 1082 de 2015, Adjudicación con oferta única, la Secretaría Distrital de Integración Social, aceptará la oferta, cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos técnicos, jurídicos de la Invitación Pública.

17. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS.

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo e invitación pública y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Integración Social, rechazará las ofertas en los siguientes eventos:

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en la Invitación Pública.
3. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada en el tiempo, de acuerdo con el registrado en la plataforma transaccional SECOP II.
4. En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los oferentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
5. Cuando el oferente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la Invitación Pública, o presente condicionamientos para la aceptación de la oferta.
6. En el caso en que la Secretaría Distrital de Integración Social, comprobare la violación por parte del oferente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el oferente.
7. Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO establecido por la SDIS, la información o documentación solicitada por la Entidad, respecto de un requisito o documento habilitante.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-21T12:50:55-05:00 - Página 14 de 56



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

8. Cuando la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.
9. En el caso que el proponente sobrepase el valor unitario establecido por la Entidad en el estudio de mercado, o cuando no oferte las cantidades mínimas requeridas, la propuesta será RECHAZADA.
10. En el caso que el proponente sobrepase el valor del presupuesto oficial del proceso establecido por la entidad en el estudio de mercado, la propuesta será rechazada.
11. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en la Invitación Pública, esto es en la PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.
12. Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y una vez requerido el oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, las mismas no sean suficientes o razonables para el comité asesor, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo del Decreto Nacional 1082 de 2015.
13. Cuando en el Certificado de Existencia y Representación Legal, se verifique que el objeto social del oferente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no se ajusta a lo exigido en la Invitación Pública.
14. Cuando la propuesta sea presentada únicamente a nombre de alguno de los integrantes del Proponente para los casos de Consorcios o Uniones Temporales; y no a nombre del proponente plural Consorcio o Unión Temporal (Según sea el caso).
15. Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del Representante Legal del oferente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.
16. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en causal de disolución.
17. Cuando esté incurso la persona jurídica oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación judicial obligatoria.
18. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los oferentes y/o de los integrantes del Consorcio y/o Unión Temporal, se determine por parte de la Secretaría de Integración Social, que ella no corresponde a la realidad.
19. Cuando se presente omisión en la información o la no presentación del formato "PROPUESTA ECONÓMICA". (Cuando Aplique)
20. Cuando el valor total de la oferta sea superior al valor total del presupuesto oficial establecido por la Entidad.
21. Cuando el valor total de la oferta objeto de corrección sea superior al valor total del valor establecido por la Entidad.
22. En el evento en que el oferente no diligencie con valor la casilla correspondiente al valor del bien o servicio o que diligenciada se encuentra con valor \$ 0.
23. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
24. Ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones relacionadas con el bajo valor de la oferta, solicitadas por la Entidad, dentro del término dispuesto para tal efecto o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento de la aceptación de oferta que llegare a suscribirse.
25. Cuando el proponente presente una o más ofertas económicas.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

26. En los demás casos expresamente establecidos en la presente Invitación Pública y en la Ley.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un valor idéntico en la verificación final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
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.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2020, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) la SDIS ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural.

Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la SDIS tomara la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del procederá a dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la SDIS seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

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

18.1. ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
------	-----------------------	--------------



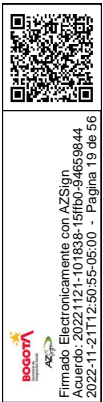


1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	<p>Este criterio se verificará mediante el anexo de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural. • Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes. • Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado. <p>Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.</p>
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.	<p>MUJER CABEZA DE FAMILIA: La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.</p> <p>MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR: Se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente, esto es, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.</p> <p>Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una.</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas.</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligenciando Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>






<p>3</p>	<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p>	<p>De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación vigente expedida por Ministerio del Trabajo. • Formato, el cual debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación. <p>Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante.</p> <p>El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p>
<p>4</p>	<p>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.</p>	<p>La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.</p> <p>Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para</p>





		<p>los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal debe certificar el número de trabajadores vinculados que, son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera sus integrantes.</p> <p>Así mismo en todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificarán bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.</p> <p>La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.</p>
5	<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitanas.</p>	<p>La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.</p> <p>Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.</p> <p>El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p> <p>Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menos el diez por ciento (10</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 2022-11-21T12:50:55-05:00 - Pagina 20 de 66

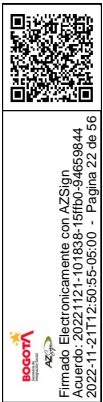


		<p>%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.</p> <p>Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que los titulares de la información diligencien el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
<p>6</p>	<p>Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>PERSONA NATURAL</p> <p>Para acreditar dicha situación la persona natural podrá presentar algunos de los siguientes documentos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.• Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejeción de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual.• Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración.• Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. <p>PERSONAS JURÍDICAS</p> <p>En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde bajo la gravedad de juramento certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de</p>






		<p>las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.</p> <p>PROPONENTE PLURALES</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona jurídica; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, acreditarán tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
7	<p>Preferir la oferta presentada por un proponente plural:</p> <p>(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;</p> <p>(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y</p> <p>(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean</p>	<p>Siempre que cumpla con las siguientes condiciones:</p> <p>a. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en ítem No. 2, de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento, o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.</p> <p>Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.</p>





	<p>empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>b. El integrante del proponente plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p> <p>c. En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
<p>8</p>	<p>Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.</p> <p>Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.</p> <p>En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.</p> <p>En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-21T12:50:55-05:00 - Pagina 23 de 66



		por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	<p>La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación de la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.</p> <p>La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.</p> <p>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.</p>
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2021, que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuado durante el año anterior.	<p>Para acreditar este criterio el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.</p> <p>Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:</p> <ol style="list-style-type: none">Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento.La Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta, yNi la Mipyme, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal





		<p>de la persona jurídica.</p> <p>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.</p>
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES	<p>Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MiPymes en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento.</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.</p>
12	Método aleatorio	De conformidad con lo establecido por la Entidad en el Pliego de Condiciones o documento equivalente.

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

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

19. VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.

El valor total de la comunicación de aceptación de la oferta (Contrato) será el valor del presupuesto oficial y de acuerdo con la siguiente distribución:

1. Para el Mantenimiento preventivo de 2 sistemas de Aires acondicionados de precisión - Inrow marca APC modelo ACRD100 de 3. Tr y condensadora de la misma marca, por el tiempo contratado (1 servicio de mantenimiento preventivo requerido en la vigencia para cada uno de los 2 sistemas de aires acondicionados de precisión) corresponde al valor ofertado por el oferente seleccionado. El precio unitario incluye el costo de personal, las especificaciones contenidas en el anexo técnico y en la oferta, el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales vigentes y demás costos directos e indirectos que conlleve la ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta, todo lo





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

cual asume el contratista por su cuenta y riesgo.

2. Para el Mantenimiento correctivo de 2 sistemas de Aires acondicionados de precisión - Inrow marca APC modelo ACRD100 de 3. Tr y condensadora de la misma marca, por el tiempo contratado con suministro de repuestos y/o consumibles (con mano de obra en sitio para la instalación y puesta en funcionamiento de los repuestos) será por el valor resultante de la resta del presupuesto oficial \$50.000.000 menos el valor ofertado para el ítem 1; el cual se ejecutará como una bolsa de recursos. El valor incluye el costo de personal, las especificaciones contenidas en el anexo técnico y en la oferta, el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales vigentes y demás costos directos e indirectos que conlleve la ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta, todo lo cual asume el contratista por su cuenta y riesgo.

NOTA 1: La aceptación de la oferta que se derive, se ejecutará con precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste para el servicio del ítem de mantenimiento preventivo, así como los valores unitarios ofertados por cada uno de los ítems de la bolsa de repuestos del mantenimiento correctivo, por lo tanto, la aceptación de la oferta que se derive del presente proceso se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos OFERTADOS Y ADJUDICADOS tanto por el valor del ítem del mantenimiento preventivo así como por cada uno de los valores unitarios de los elementos de la bolsa de repuestos del mantenimiento correctivo.

20. CONFLICTO DE INTERESES.

No podrán participar en este proceso de selección quienes se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de interés que afecte los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, en especial los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad.

21. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOPII.

En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, el correo para enviar comunicaciones correspondientes es licitaciones@sdis.gov.co. En este sentido para efectos de dar validez a las mismas y por ende dar lugar a posibles modificaciones en los plazos del proceso de selección, se tendrá en cuenta el certificado de indisponibilidad que arroje la plataforma, así como el procedimiento establecido en el protocolo con que cuenta Colombia Compra Eficiente para actuar ante un evento de indisponibilidad ya sea general o particular, por lo cual ante dicha situación por favor remitirse al documento "PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" documento expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente y disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf. Adicionalmente, en el enlace https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf encontrará la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOPII".

CAPITULO II

1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

La verificación de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico y técnico, el cual se realizará dentro del plazo establecido para el efecto en el cronograma que rige el proceso.

Tal procedimiento comprenderá una verificación respecto del cumplimiento en los aspectos jurídicos, y técnicos los





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

cuales serán factor HABILITANTE, es decir que, de no cumplir con las exigencias hechas en tales aspectos, la propuesta será catalogada como NO HABILITADA.

La Secretaría se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados y de verificar la información a través de todos los medios que estime necesarios. A su vez, el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiere para este fin.

1.1 REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los oferentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta de los bienes y/o servicios que son objeto de contratación:

Los proponentes deberán presentar los documentos jurídicos señalados en la invitación que acompaña el presente proceso.

La verificación jurídica de las ofertas no tiene ponderación alguna, para el estudio jurídico de los documentos legales de la oferta se han determinado los siguientes requisitos, teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los oferentes para participar en este tipo de procesos:

1.1.1 Carta de presentación de la propuesta

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa.

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

El FORMATO "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" adjunto, es un modelo que contiene las declaraciones que debe realizar el oferente. Por lo tanto, el oferente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el oferente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Secretaría, por ello cada oferente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

1. 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.
2. En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

NOTA 1: En la carta de presentación de la oferta el oferente deberá dejar claro y manifestar bajo la gravedad del juramento que de conformidad con Ley 2097 de 2021 a la fecha de presentación de la oferta no ha sido reportado como deudor moroso de obligaciones alimentarias.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

a) APODERADOS.

Los Oferentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el PODER OTORGADO EN LEGAL FORMA, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Oferente y a todos los integrantes del Oferente Plural.

1.1.2 Documentos de identificación del oferente

Debe adjuntarse a la propuesta, copia legible de la cédula de ciudadanía del oferente o de su representante legal, cuando se trate de persona jurídica, consorcio o unión temporal.

1.1.3 Certificado de existencia y representación legal del oferente

El proponente y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá acreditar con los certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio, expedidos con la fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre, los siguientes aspectos:

1. Que el proponente es una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal, que el objeto social corresponda a este proceso y duración de la sociedad la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y (1) un año más.

Quien ejerce la representación legal y sus facultades.

2. Para tal efecto se solicita indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en el artículo específico de los estatutos sociales, en tal caso indicar que artículo, o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso indicar qué órgano social y el número de acta de reunión a través de la cual se impartió la autorización.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar, desde el momento de la presentación de su oferta, la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que, del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato con la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1.1.4 Registro mercantil personas naturales

Si el oferente es una persona natural deberá presentar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada en la presente vigencia antes del cierre del proceso de selección.

Si la oferta es presentada por un oferente plural, en donde alguno o todos sus integrantes sean personas naturales, cada integrante persona natural debe cumplir con el presente requisito.

1.1.5 Propuestas conjuntas (consorcios o uniones temporales)

Los oferentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas, por un mismo oferente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

Los consorcios o unión temporal constituidas se comprometen, en caso de ser adjudicatarios del presente proceso de selección a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidadas o disueltas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

- 1) Que hayan sido conformados antes de presentar la propuesta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros.
- 2) A la presente invitación se adjunta un modelo de documento de constitución de consorcio y un modelo de constitución de unión temporal, que deberán adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada para cada caso.
- 3) Es facultativo para el oferente hacer o no uso del modelo que se aporta en esta Invitación. En todo caso, el oferente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

Si los oferentes desean participar como consorcio o como unión temporal.

a). Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. El término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.

b). La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal, y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, y la celebración y ejecución del contrato, en el caso de que LA SECRETARÍA le adjudique el proceso, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman y/o de la Secretaría. La aceptación del representante deberá constar con su



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022.1121-101838-15fbb0-94659644
2022-11-21T12:50:55-05:00 - Pagina 29 de 66



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En especial tendrá las facultades suficientes para:

- 1) Presentar la propuesta.
- 2) Atender todos los posibles requerimientos que formule LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL relacionados con la Propuesta.
- 3) Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
- 4) Suscribir el contrato.
- 5) Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la invitación pública.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el proceso.

Los oferentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en esta invitación pública y/o anexo técnico, según se trate.

- 1) Que los objetos sociales de cada uno de los integrantes permitan la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
- 2) Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Secretaría, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
- 3) LA SECRETARÍA no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- 4) En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la Entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal.
- 5) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Secretaría lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- 6) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Secretaría.
- 7) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

1.1.6 Personas extranjeras





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuesta deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la cámara de comercio de su domicilio, de conformidad con lo establecido en esta invitación pública.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del proceso acompañado de traducción simple al idioma español.

En todo caso esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los organismos competentes de la sociedad en caso de que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y mínimo seis (6) meses más, salvo que de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

En todo caso el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos, licencias previsto para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3º de la ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000 y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

De conformidad con lo anterior y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero de 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la convención, no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el convenio, y por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento. Se excluyen del convenio los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería Colombia.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o representante de esta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

1.1.7 Propuesta por intermedio de un representante o apoderado.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, lo cual debe acompañar a la propuesta el PODER correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la ley.

1.1.8 Certificación de cumplimiento de pago de aportes de seguridad social parafiscales

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el proponente persona jurídica, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El proponente deberá presentar una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES – PERSONA JURÍDICA”.
2. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
3. Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las Entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
4. En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

Nota 1: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación, así como el documento de identidad y la tarjeta profesional del mismo. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE, si no subsana, dentro del término preclusivo y perentorio, que establezca la entidad, atendiendo a lo establecido en las CAUSALES DE RECHAZO en su numeral 7, de la Invitación Pública, la cual señala: “Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera del término fijado, la información o documentación solicitada por la SDIS, respecto de un requisito o documento habilitante”.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

El Certificado de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales, tendrá validez una vez sea acreditada la vigencia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador, a la fecha de cierre del proceso.

Nota 2: En caso de que el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

Nota 3: Para Personas Naturales, deberán presentar el formato correspondiente debidamente diligenciado y suscrito por el interesado, y adjuntar los soportes de pago de planillas de aportes, respecto de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre.

1.1.9 Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad – SRI – vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación (de la persona jurídica y de su representante legal)

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la propuesta y sus representantes legales; deberán presentar el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de La Nación vigente a la fecha del cierre del presente proceso.

1.1.10 Boletín de responsables fiscales

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica, según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de verificar el cumplimiento de lo anterior, el oferente, persona jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales, deberán presentar el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en donde, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

1.1.11 Certificado de antecedentes judiciales

La Secretaría consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En todo caso el oferente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

1.1.12 Certificado del registro nacional de medidas correctivas

La Secretaría consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia, el estado en que se encuentre al día con el pago de multas a las que se refiere el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En todo caso el oferente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

1.1.13 Antecedentes disciplinarios de la personería de Bogotá



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022.11.21-10.1838-15f1b0-94659644
2022-11-22T11:25:05-05:00 - Página 33 de 56



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

El proponente, persona jurídica deberá anexar el certificado del representante legal. En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los integrantes de este.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la SDIS.

1.1.14 Declaración de deudores alimentarios morosos

En atención que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos aún no se encuentra en funcionamiento al momento de la publicación de este proceso, el oferente deberá en la carta de presentación dejar claro y manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra como deudor moroso en las condiciones establecidas en la Ley 2097 de 2021 a la fecha de presentación de la propuesta.

1.1.15 Registro Único Tributario – RUT

El oferente indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario al que pertenece, para lo cual deberá presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

1.1.16 Certificación bancaria

El oferente deberá adjuntar en su oferta, certificación Bancaria donde se evidencie que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, con el fin de que la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS consigne los pagos que se deriven del presente proceso. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

1.1.17 Certificación de no estar registrado en listas – OFAC ANEXO: “CERTIFICACION LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS”

Certificación escrita con fecha de expedición no superior a 15 días calendario anterior a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del Proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que él y la persona jurídica que representa no están registrados en las listas OFAC, lista Clinton. En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

1.1.18 Programa presidencial de lucha contra la corrupción

Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción: En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49; (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico (1) 565 86 71, 9800-9130 40 o (1) 2 86 48 10; y al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorruptcion.gov.co y por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6-54, Presidencia de La República de Colombia, Bogotá D.C. o a través del correo electrónico obstransparencia@presidencia.gov.co.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 9 de la Invitación Pública, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-21T12:50:55-05:00 - Página 34 de 56



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA.

Las especificaciones técnicas se encuentran ampliamente descritas en el Anexo Técnico del presente proceso de selección, en este sentido el proponente, a través de la suscripción del Formato "**PROPUESTA TÉCNICA**" deberá indicar que conoce dichas especificaciones y que las mismas serán efectivamente cumplidas en el transcurso de la ejecución del contrato.

2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Los requisitos técnicos habilitantes son los que a continuación se señalan:

Los oferentes deberán acreditar experiencia específica mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados en Entidades públicas y/o Privadas, cuyo objeto sea igual o similar con el mantenimiento de equipos de aire acondicionado de precisión y suministro de repuestos; cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en SMMLV.

La verificación económica expresada en SMMVL de las certificaciones de los contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados que aporten los proponentes se hará de conformidad con el salario mínimo mensual legal vigente que haya regido a la fecha de terminación de los mismos.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la Entidad, se realizará la sumatoria de los valores en las certificaciones que se allegue por cada uno de sus miembros. Cada uno de los integrantes deberá aportar por lo menos un contrato de experiencia.

2.2 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

Con el propósito de adoptar las medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la SDIS a partir del análisis del sector, determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos definidos en el presente documento. Los criterios habilitantes diferenciales para efectos del presente proceso son:

ÍTEM	CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	REQUISITO
1	Mipyme en el sistema de compras públicas	Se deberán establecer como requisitos habilitantes relacionados, alguno de los siguientes aspectos: 1. Número de contratos para la acreditación de la experiencia

2.2.1. Acreditación de las condiciones diferenciales

Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios enunciados en el numeral 2.2 del presente documento, el proponente deberá presentar con su



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022.1121-101838-15f1b0-94659644
2022-11-21T12:50:55-05:00 - Pagina 35 de 56



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

oferta los documentos definidos a continuación:

ÍTEM	CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	REQUISITO
1	Mipyme en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021 en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

2.2.2. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA – HABILITANTE (MIPYME)

Los oferentes deberán acreditar experiencia específica mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados en Entidades públicas y/o Privadas, cuyo objeto sea igual o similar con el mantenimiento de equipos de aire acondicionado de precisión y suministro de repuestos; cuya sumatoria sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en SMMLV.

La verificación económica expresada en SMMVL de las certificaciones de los contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados que aporten los proponentes se hará de conformidad con el salario mínimo mensual legal vigente que haya regido a la fecha de terminación de los mismos.

Nota: Las demás condiciones para determinar la experiencia se verificarán de acuerdo con el numeral 6.2.3 al 6.2.3.3 del Estudio Previo.

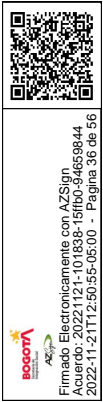
2.3. Condiciones de la experiencia habilitante del proponente.

La verificación de la experiencia total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE” y en los soportes de la información consignada en el mismo.

En este formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte y deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica y para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.

En el caso de proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios), la experiencia podrá ser acreditada conjuntamente. En todo caso la sumatoria de la experiencia de los contratos acreditados por los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser igual o superior al valor del 100% del presupuesto del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

En los contratos ejecutados en forma asociativa y presentada para acreditar la experiencia habilitante, se deberá indicar el número de integrantes y el porcentaje real de participación de estos y se acreditará en la verificación de experiencia habilitante únicamente el porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio del cual deriva su experiencia.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

La experiencia de los proponentes personas jurídicas (sean individuales o miembros de un proponente plural), deberá, para ser aceptable, haberse obtenido con posterioridad a la fecha de constitución.

Cuando la persona jurídica que tenga la calidad de proponente no cuente con más de tres (3) años de constituida para el cierre inicial del proceso, la experiencia de los socios, accionistas que la integran se podrá acumular para su contabilización como experiencia de la persona jurídica proponente.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe presentar para efectos de acreditar la experiencia, los siguientes documentos:

Para contratos ejecutados: Deberá presentar el documento mediante el cual se formaliza la escisión, acompañado del contrato o la certificación de la experiencia que pretende hacer valer.

En estos eventos se permite la certificación del Contador o Revisor Fiscal del proponente (si a ello hubiere lugar) en el cual acredite los contratos o el porcentaje asignado en el proceso de escisión o fusión.

2.3.1. Acreditación de la experiencia habilitante del proponente:

La experiencia habilitante del proponente deberá acreditarse en cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Para los proponentes que presenten contratos que hayan sido ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.
- Aquellas certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren o indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración estipuladas en los contratos, no se aceptarán por la SDIS.
- No se acepta copia de contratos, auto certificaciones, actas parciales, facturas radicadas o cuentas de cobro ni subcontratos.
- En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, estas deberán estar suscritas así:

- ✓ **Para contratos públicos**, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- ✓ **Para contratos privados** suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- ✓ **Para contratos privados suscritos con personas naturales**, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

La Secretaría Distrital de Integración Social se reserva el derecho de verificar la información suministrada por





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

el proponente y de solicitar las aclaraciones y soportes que considere convenientes. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

- e) Cuando las experiencias expresen su valor en dólares de los Estados Unidos de América (USD\$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente "link". http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización
- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación del proyecto, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior. Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación. En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en el Anexo "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en este literal y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.
- f) **Para los contratos ejecutados con entidades del estado**, la experiencia se demostrará mediante la certificación expedida por la respectiva entidad contratante, en caso de que dicha certificación no contenga la información mínima requerida, se aceptará complementariamente el acta de liquidación o acta de recibo final o acta de terminación o acta de entrega siempre y cuando sean expedida por la respectiva entidad contratante. Para su validez, los documentos adicionales deberán contar con las firmas de las partes interesadas.
- g) **Para los contratos ejecutados con particulares**, se demostrará mediante la certificación, expedida por el particular contratante, si dichos documentos no contienen la información mínima requerida, se aceptará complementariamente el acta de liquidación o acta de terminación o acta de recibo final o acta de entrega siempre y cuando sean expedidas por el particular contratante. Para su validez, los documentos adicionales deberán contar con las firmas de las partes interesadas.
- h) Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretenda acreditar la experiencia se encuentran también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, deberá discriminarse claramente la experiencia requerida y el (los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación. En este evento, el valor que se tendrá en cuenta para efectos de la verificación de la experiencia del oferente será el correspondiente al valor discriminado de la experiencia solicitada.
- i) Para verificación de lo anterior, debe aportarse la certificación de cada uno de los contratos con los que el proponente acredita su experiencia específica, las cuales deben ser expedidas por la entidad estatal o por el particular contratante, podrán presentarse en original o copias completamente legibles, los documentos deberán estar debidamente suscritos, sin enmendaduras y no presentar inconsistencias e indicar como mínimo:





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante Número de identificación de la persona o empresa a la que certifican.
- Nombre del contratista.
- Objeto del Contrato, obligaciones o actividades desarrolladas en la ejecución del contrato
- Número del contrato (en caso de que exista).
- Valor del contrato o final del contrato (incluido IVA de ser el caso).
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras; en caso de Unión Temporal se indicará los términos y la extensión de la participación en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes.
- Fecha de iniciación del contrato Indicar el día, mes y año para cada caso.
- Fecha de terminación indicar el día, mes y año para cada caso. (deben estar ejecutados y/o terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso de selección).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Firma, nombre, cargo y datos de contacto de quien expide la certificación

2.3.2. OTROS ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA

Para los contratos ejecutados con entidades del estado, la experiencia se demostrará mediante la certificación expedida por la respectiva entidad contratante, en el caso que dicha certificación no contenga la información mínima requerida, se aceptará complementariamente el acta de recibo final o acta de liquidación siempre y cuando estos documentos contengan toda la información mínima requerida. Para su validez, los documentos adicionales deberán contar con las firmas de las partes interesadas.

Para los contratos ejecutados con particulares, se demostrará mediante la certificación expedida por el particular contratante y el acta de recibo final o acta de liquidación, siempre y cuando estos documentos contengan toda la información mínima requerida y se encuentre firmada por los competentes. Además de los anteriores documentos, se incluirá la copia del contrato suscrito con el particular o el documento mediante el cual se manifieste la aceptación de la oferta mercantil (en reemplazo del contrato).

Si con los documentos anteriores, al proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación:

1. Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
2. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
3. Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del acta de actividades ejecutadas donde se demuestre la ejecución real y valor ejecutado y recibido a satisfacción de estas, así como cualquier documento soporte que evidencie la ejecución y monto discriminado de dichas actividades siempre que cumpla con todas las condiciones anteriormente establecidas.

2.3.3. Acreditación de experiencia de la matriz filial o subordinada del proponente.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Además de su propia experiencia, el proponente o los miembros de una estructura plural podrán presentar la experiencia requerida en esta invitación por medio de su matriz, filial o subordinada, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los artículos 260, 261 y 262 del Código de Comercio.

El Proponente o los miembros de una Estructura Plural deberán acreditar la existencia de una sociedad matriz, filial o subordinada de la siguiente manera:

(i) Si el proponente o los miembros de una estructura plural son nacionales se acredita mediante su certificado de existencia y representación legal en el cual se señale la existencia de la matriz, filial o subordinada.

(ii) si el Proponente o los miembros de una Estructura Plural son extranjeros se acreditará así:

1) mediante el certificado de existencia y representación legal del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) en el cual conste la inscripción que señale la existencia de la matriz, filial o subordinada, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o 2) mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o 3) mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada, en el que se evidencie el presupuesto de control descrito en el presente numeral, o 4) mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) y de la sociedad matriz, en la cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de una sociedad matriz, y en el cual se describa la situación de control; esta certificación deberá estar legalizada a través de declaración hecha ante autoridad competente para recibir declaraciones juramentadas en la respectiva jurisdicción; para fines de claridad únicamente, la certificación podrá constar en documentos separados suscritos por los representantes legales de cada una de las sociedades involucradas.

En caso de que al proponente que acredite su experiencia, a través de la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria le fuera adjudicado el contrato, no podrá cambiar la relación de subordinación de las sociedades durante la totalidad del periodo de ejecución y liquidación del contrato.

Nota 1: El proponente que acredite la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria deberá suscribir una fianza en los términos del FORMATO DE FIANZA, firmada por el representante legal de la sociedad con la que se tiene la relación de subordinación o por quien esté autorizado, y por el representante legal del proponente, cuya única condición suspensiva será la Adjudicación.

Nota 2: Se deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la matriz, filial o subsidiaria de la cual se pretende acreditar la experiencia, o en caso de sociedades extranjeras los documentos donde conste la representación legal de las mismas.

2.4. CERTIFICACIÓN DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

El proponente debe presentar certificación del fabricante Schneider Electric donde se pueda verificar que es un Canal Certificado de Distribución para el Territorio Colombiano y debe estar avalado para el suministro de productos y servicios APC by SCHNEIDER ELECTRIC, esto deberá acreditarse mediante certificación expedida directamente por el fabricante y no debe ser mayor a 30 días al cierre del presente proceso.

2.5. PROPUESTA TECNICA





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO de PROPUESTA TÉCNICA**, llenando todos los campos y debidamente firmado por el representante legal.

El proponente deberá indicar en su oferta que acepta las condiciones técnicas establecidas en el anexo técnico. Será motivo de **RECHAZO DE LA PROPUESTA**, cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir con las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico, Estudio Previo, Invitación Pública y demás documentos que formen parte integral del presente proceso de selección.

2.6. PROPUESTA ECONÓMICA.

El proponente deberá diligenciar el valor total del presupuesto oficial en la plataforma SECOP II en la sección de **PROPUESTA ECONÓMICA** el cual contiene el valor de del presupuesto oficial del proceso **INCLUIDO IVA**. Junto con el diligenciamiento en la plataforma, deberá anexar el **FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA** debidamente diligenciado y cargado como evidencia en la sección de propuesta económica, de acuerdo con las siguientes condiciones:

En el módulo Cuestionario de la plataforma SECOP II, el oferente deberá diligenciar las preguntas.

1. Indique en este campo el valor total del presupuesto oficial es decir la suma de \$50.000.000
2. Indique en este campo el valor total de su oferta incluido todos los impuestos a que haya lugar, el mismo tendrá que corresponder con el valor total calculado en el Formato 4. Propuesta económica indicado **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA** (Sumatoria ítem Mantenimiento preventivo + ítem Mantenimiento correctivo y bolsa de repuestos)

En esta pregunta deberá anexar el Formato No. 4 Propuesta Económica.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la prestación del servicio, las prestaciones sociales, honorarios del personal, cumpliendo con las normas laborales en los casos que corresponda, transporte y entrega de los productos, impuestos nacionales y distritales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

NOTA: La SDIS adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial estimado, de conformidad con la distribución para cada uno de los ítems del proyecto así:

Mantenimiento preventivo: se pagará conforme al Valor Total unitario Incluido el IVA ofertado, por lo anterior el recurso sobrante de la multiplicación del valor unitario incluido IVA por las cantidades de mantenimientos descritos en el formato de propuesta Económica, podrá ser usado para el ítem de mantenimiento correctivos y bolsa de repuestos.

El valor del ítem de Mantenimiento correctivo incluye bolsa de Repuestos puede ser o no ejecutado en su totalidad, dependerá de la necesidad del suministro de repuestos durante el plazo del contrato.

La entrega de los repuestos necesarios para la reparación de equipos bajo modalidad de Bolsa de Repuestos, serán solicitados de acuerdo con las necesidades de la SDIS.

Así las cosas, respecto de la bolsa de repuestos, se deberá diligenciar el formato de propuesta económica con valores unitarios respecto de los siguientes repuestos:





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Referencia	Referencia
RC Complete 801 PCB CRAC MB - Spare Part	W0P2340
Capacitor Metalized Polypropylene 370V 50UF - Spare Part	W234-0500
Contactora 2Pole 20A 208-240V - Spare Part	W451-0241
RC Filter-IR Series 1/2"THK Washable	W875-2010
DC RECTIFIER 48VDC 500W	0J-920-0090
FAN - 200MM MIXED FLOW - SPARE PART	0J-0M-61005E
INROW 300MM COND PUMP - SPARE PART	0J-0011
Embedded NMC with CAN controller - Spare Part	WAP9517CAN
CABLE ASSY THERMISTOR GLS 8FT	0J-0W3163A
POWVIEW COOLING SE LOGO	0J-0N-0286A
COIL SOLENOID VALVE 1/2" 208-240V 7W DIN - SPARE PART	W875-00108

Los cuáles serán descontados del valor total asignado a la bolsa de repuestos, conforme al valor unitario ofertado y consumo del mismo:

- (1) En la columna "Valor de referencia unitario de Mantenimiento IVA incluido", se relaciona el valor unitario techo de los bienes a adquirir por la Entidad.
- (2) En la columna "Valor Total unitario Incluido el IVA" los Proponentes deberán indicar el valor unitario ofertado, teniendo en cuenta todos los conceptos inherentes al bien o servicio. Los oferentes no podrán sobrepasar en sus ofertas el valor unitario tope o techo por cada bien definido por la entidad.

a) Para efectos de la selección de la propuesta con menor valor, se tendrá en cuenta aquella que arroje el menor valor en la sumatoria de los valores unitarios ofertados, incluido el Item 1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

b) El Proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato. Serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta.

Los costos, gastos y demás conceptos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La Secretaría Distrital de Integración Social no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Se entenderá que en el valor señalado en la propuesta están incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, costos, gastos, y demás conceptos requeridos para la presentación de la propuesta, el suministro de los bienes, legalización, ejecución y liquidación de la aceptación de oferta, resultante de este proceso de selección.

En caso de que el proponente no haya leído y revisado toda la información relacionada con las condiciones que puedan afectar la ejecución objeto de este proceso, no lo eximirá de la responsabilidad por la ejecución del contrato y del costo necesario para el desarrollo satisfactorio del mismo.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

El proponente deberá tener en cuenta para formular su propuesta el VALOR DE REFERENCIA DEL PROCESO establecido por la SECRETARÍA para cada uno de los ítems, considerando que el precio propuesto no podrá exceder el valor unitario de cada uno de los ítems requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

Los valores registrados en la plataforma como “Precio unitario estimado” corresponden al valor de referencia de cada ítem CON IVA, el cual no podrá excederse so pena del rechazo de la propuesta.

El adjudicatario se obliga a suministrar los servicios y los elementos durante la ejecución del contrato al PRECIO PROPUESTO, sin fórmula de ajuste. Para el caso de los artículos de la bolsa de repuestos, en caso de que se llegue a requerir algunos de ellos, estos se suministrarán al correspondiente precio ofertado en el formato de propuesta económica.

El proponente deberá tener en consideración que el contrato será de ejecución abierta, es decir que no existen cantidades finales definidas y que la necesidad o no de algunos de estos elementos sólo se determinarán en el momento de la realización de los diagnósticos en el mantenimiento preventivo; por lo cual deberá tener en cuenta que se reconocerá por cualquier elemento de la bolsa de repuestos su correspondiente valor unitario ofertado en su propuesta.

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

Si en la propuesta se registra valor superior al valor de referencia del proceso señalado en la columna precio unitario estimado de la plataforma SECOP II, la propuesta será rechazada.

La SDIS, bajo ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente ninguno de los valores que éste está obligado a ofertar. La SDIS realizará únicamente la verificación aritmética de los valores allí contenidos en la forma que se establece en el presente numeral.

NOTA 1: El proponente deberá presentar su propuesta económica en valores enteros, es decir, sin cifras decimales. De ser necesario, la SDIS realizará el procedimiento de redondeo en el VALOR UNITARIO PROPUESTO de cada ítem, así como al VALOR TOTAL PROPUESTO, según se indica a continuación

- Ajustar al peso todos los precios unitarios ofertados, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos; si los centavos son iguales o mayores a 50 se suprimen y el último peso se aumentará al peso inmediatamente superior.
- En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior, prevaleciendo para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta final y se integrarán al contrato que se suscriba, por lo tanto, EL CONTRATISTA no podrá alegar ajustes a los precios, por esta razón.

NOTA 2: La evaluación económica se realizará teniendo en cuenta el menor valor de la sumatoria del ítem del mantenimiento preventivo y la sumatoria de los valores unitarios del ítem del mantenimiento correctivo - establecidos en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

El valor unitario por ítem no podrá sobrepasar los precios de referencia establecidos por la entidad.

Sin embargo, el valor del contrato será el valor del presupuesto oficial.

NOTA 3: Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad en desarrollo del proceso de planeación del proyecto, el valor de una oferta se considera artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta. Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad realizó requerimiento responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad continuará con su análisis en el proceso de evaluación de las ofertas.

NOTA 4. Cualquier error aritmético del proponente al momento de determinar el valor a ofertar correrá a su cargo. La SECRETARÍA procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Serán causales de rechazo de la oferta las siguientes:

- a) Cuando el VALOR UNITARIO DEL PROPONENTE para cualquiera de los ítems, corregido y ajustado al peso, sea mayor al VALOR TOPE UNITARIO SDIS, fijado para el respectivo Ítem, cuando se omita algunos de los ítems fijados o cuando en la casilla del VALOR UNITARIO DEL PROPONENTE, se indiquen valores negativos o valores en cero (\$0,00).
- b) Se verificará que el valor consignado en la casilla "VALOR TOTAL PROPUESTO" corresponda a la sumatoria de los ítems o actividades que conforman la oferta, si el VALOR TOTAL PROPUESTO de la oferta, corregido y ajustado al peso es mayor de la sumatoria de los precios de referencia de la SDIS, la propuesta será RECHAZADA.
- c) Cuando el formato de PROPUESTA ECONÓMICA no se publique en la plataforma del SECOP II, la propuesta será RECHAZADA.
- d) Cuando el proponente presente una o más ofertas económicas.

Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A) y los productos objeto de la contratación causan dicho impuesto, la Secretaría lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente. En el FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA" para el proceso al que presente propuesta, se debe diligenciar toda la información requerida en el mismo

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, la Secretaría procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación y adjudicación del contrato. Si el valor total no se presenta en enteros la Secretaría lo aproximará al entero más cercano.

Este formato deberá entregarse firmado por el proponente si es persona natural o por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; o por el representante del consorcio o la unión temporal.

Se recuerda que la tributación de impuestos (IVA) sobre cada uno de los servicios ofrecidos, es responsabilidad del oferente y/o contratista.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

La SDIS aceptará la oferta del proponente que el oferte EL MENOR PRECIO y cuya oferta cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos exigidos en la invitación pública, previa verificación de los documentos solicitados.

3. OBLIGACIONES GENERALES, ESPECÍFICAS Y AMBIENTALES DEL CONTRATISTA.

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Conocer a cabalidad los documentos del proceso de contratación: Anexo técnico, estudios previos y demás anexos y formatos, así como los demás documentos que hagan parte de la contratación, para realizar la ejecución de este con eficiencia, eficacia y oportunidad.
2. Presentar previo a la ejecución de la contratación los documentos necesarios para su legalización y ejecución.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
4. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución de la contratación, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de la contratación. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por El CONTRATISTA al momento de la presentación de su propuesta previa a la contratación.
5. Constituir y presentar las garantías exigidas en el presente documento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre de la contratación.
6. Mantener vigente las garantías exigidas en el presente documento por el tiempo estipulado, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. Presentar para el pago al supervisor del contrato, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones.
8. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el supervisor y los señalados en el anexo técnico.
9. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
11. Pagar a LA SECRETARÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato.
12. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA SECRETARÍA por el incumplimiento del contrato.
13. Se consideran imputables al contratista, todas las acciones y omisiones de su personal, sub asociados y contratista es, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Entidad por la cual deba responder El CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que El CONTRATISTA, adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Entidad. Si El CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije la Entidad, la misma podrá hacerla directamente y El CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
14. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
15. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, anexo técnico y





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto de este.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar a la SDIS certificación expedida por el fabricante donde se relacionen los seriales de los aires acondicionados de precisión objeto del presente proceso y donde se acredite que cuenta con soporte preventivo y correctivo con bolsa de repuestos por el término requerido.
2. Realizar al inicio del contrato un diagnóstico del estado general de los aires acondicionados de precisión entregando el respectivo informe dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes; este diagnóstico no contará como un mantenimiento preventivo de los dos solicitados en el contrato, y debe incluir el estado de los sistemas de aire acondicionado y las acciones correctivas y preventivas a ejecutar dentro del contrato para cada uno de estos.
3. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con la invitación a participar y la propuesta presentada por el CONTRATISTA, la cual forma parte integral de la comunicación de aceptación.
4. Presentar al Supervisor, el cronograma para la realización de los mantenimientos preventivos, dentro de los siguientes cinco (5) días a la revisión de diagnóstico inicial.
5. Cumplir con todas las características y requerimientos técnicos establecidos en el anexo técnico.
6. Prestar los servicios en el lugar donde se encuentran ubicados los bienes, salvo que sea necesario el traslado a los centros de servicio para hacer la reparación, caso en el cual éste correrá por cuenta y riesgo del contratista quien deberá dejar un equipo de iguales características o superiores al que se va a reparar y devolverlo instalado y en perfectas condiciones de funcionamiento en un plazo máximo de treinta (30) días calendario.
7. Los equipos o componentes suministrados temporalmente por el contratista, deberán permanecer en uso por parte de la entidad, hasta cuando se tenga una solución definitiva al caso. En el evento de no poder reparar los componentes o equipos, se deberá expedir una certificación del daño que justifique la realización del cambio, y este se hará previa autorización del supervisor del contrato.
8. Realizar los ajustes que sean necesarios de acuerdo a las revisiones realizadas.
9. Entregar al supervisor del contrato los informes escritos sobre cada visita preventiva o correctiva para el sistema de aire acondicionado del Centro de datos y presentar las recomendaciones para disminuir los riesgos o para evitar los siniestros del mismo.
10. Efectuar mínimo una (1) visita de mantenimiento preventivo, durante el plazo de ejecución del contrato, para realizar el mantenimiento preventivo en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, para cada una de las dos (2) unidades de aire acondicionado de precisión del Centro de Datos. Dichas visitas se realizarán en las fechas y horas previamente acordadas con el supervisor del contrato o quien designe y siguiendo los protocolos de los manuales del fabricante.
11. El contratista debe garantizar el suministro de los consumibles, sin costo adicional para la entidad.
12. Realizar los mantenimientos correctivos para dos (2) unidades de aire acondicionado de precisión del Centro de Cómputo.
13. El contratista suministrará repuestos nuevos, originales u homologados, no remanufacturados, brindando garantía de los mismos por el término contratado, a partir del recibo a satisfacción por parte del Supervisor,
14. Prestar el servicio de mantenimiento correctivo en la modalidad 7x24x365, esto es las veinticuatro (24) horas del día, de lunes a domingo incluyendo los festivos.
15. Dar solución a las fallas reportadas en un tiempo máximo de cuatro (4) horas hábiles, contadas a partir de la notificación del daño por parte de la entidad. En caso de exceder este tiempo, el contratista suministrará, en calidad de soporte, las partes o componentes de los equipos necesarios para garantizar la continuidad en las labores normales de la SDIS sin costo adicional para la entidad.
16. EL contratista deberá suministrar todos los elementos, insumos, repuestos y dispositivos necesarios para garantizar el óptimo funcionamiento de los aires acondicionados de precisión. Así mismo deberá suministrar el





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- software, hardware y demás elementos que requiera su equipo de trabajo para la ejecución del contrato.
17. Certificar que vincula y mantiene un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes establecidos en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020*.
 18. Contratar mano de obra de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional**, en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%), esto de acuerdo con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021. El supervisor, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.
 19. Cumplir con las demás que le sean asignadas en función del cumplimiento del objeto contractual.

Nota 1*: En virtud de lo establecido en el párrafo primero del artículo 3 del Decreto 332 de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, durante la ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección, la Supervisión verificará que el contratista adjudicatario da cumplimiento a las obligaciones tendientes a vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes establecidos en la norma referida; para lo cual requerirá bimensualmente al contratista la manifestación bajo juramento del Representante Legal y del Revisor Fiscal (si fuere el caso), de que su empresa u organización cumple con los porcentajes mínimos de vinculación de mujeres establecidos en el mencionado Decreto.

Nota 2**: Los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

3.3. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

En el desarrollo del contrato que se derive del presente proceso de selección, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones ambientales, como se presenta a continuación:

1. Realizar la adopción e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y el Protocolo Disposición de Residuos EPP en el marco del COVID-19 de la Entidad mediante el uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con la SDIS, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad, como soporte al cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la divulgación de los lineamientos ambientales de la SDIS realizada a la totalidad del personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, dichos documentos se deberán entregar a la supervisión del contrato a los veinte (20) días calendario de la firma del acta de inicio.

Si durante la ejecución del contrato interactúa personal del contratista al que no se le haya divulgado los lineamientos ambientales, el contratista deberá garantizar dicha divulgación las veces que sea necesario y suministrar los respectivos soportes a la supervisión del contrato.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2. Durante la vigencia del contrato, el contratista debe realizar un uso eficiente y racional del agua y la energía y un manejo adecuado de los residuos sólidos generados, de conformidad a los lineamientos ambientales de la Entidad. Para lo cual, al finalizar el contrato deberá informar que durante su ejecución se dio cumplimiento a lo anteriormente mencionado.
3. Garantizar que en el desarrollo de actividades para la ejecución del contrato no se utilicen plásticos de un solo uso, tales como: bolsas para embalar, cargar o transportar paquetes, platos, bandejas, cuchillos, tenedores, cucharas, y vasos, mezcladores y pitillos, rollos de película extensible y de burbuja, envases y recipientes, botellas y tapas, entre otros contemplados en el Acuerdo 808 de 2021. En caso de requerir el uso de alguno de estos elementos, el contratista deberá garantizar que los materiales utilizados para los mismos sean reciclables y/o de baja carga contaminante, especialmente para el empaque y embalaje de los suministros objeto del contrato. Para lo anterior, el contratista deberá presentar mensualmente un informe a la supervisión del contrato, en el cual se relacionen las especificaciones técnicas de los materiales utilizados para los elementos mencionados anteriormente que hayan sido requeridos en la ejecución del contrato.
4. Garantizar que en las unidades operativas de la SDIS donde se adelanten las actividades del presente contrato queden totalmente limpias de sustancias, elementos peligrosos y residuos, garantizando su correcta disposición final.
5. Establecer un Plan de Contingencia que dé respuesta a todo tipo de emergencias de carácter ambiental (derrame de sustancias peligrosas, contaminación al ambiente) que puedan derivarse de la ejecución del objeto del contrato, el cual deberá ser entregado a la supervisión del contrato en un plazo no mayor a los quince (15) días calendario luego de la firma de acta de inicio.
6. El contratista deberá remitir los certificados de capacitación y las actas con listados de asistencia de la realización de la capacitación en el manejo y manipulación de sustancias y residuos peligrosos, así como las de los simulacros dirigidos al personal del contratista que labora en las instalaciones de la SDIS, con el fin de garantizar una adecuada respuesta del personal en caso de fugas, derrames o incendio. Los certificados deben ser escaneados y entregados a la supervisión a los 5 días hábiles de la firma del acta de inicio y a los 5 días hábiles que se realice una renovación de estos certificados, durante la ejecución del contrato.
7. El contratista debe propender por utilizar elementos para la ejecución del contrato sean clasificados como “no contaminantes y/o de baja carga contaminante”. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión un informe donde se relacionen las especificaciones o las fichas técnicas de los elementos utilizados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
8. Garantizar que todas las sustancias y/o productos con los que realizan las actividades propias del contrato estén etiquetados con las especificaciones pertinentes para que sean fácilmente identificables y comprensibles para cualquier persona, así como que cuenten con su ficha técnica u hoja de seguridad a la mano en el desarrollo de sus actividades en la Entidad. Como soporte al cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar a la supervisión en el primer informe, las fichas técnicas u hojas de seguridad en digital y registro fotográfico donde se evidencie el cumplimiento en su totalidad de esta obligación.
9. Cada vez que se lleve a cabo un proceso de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos, el contratista deberá entregar a la supervisión para cada pago (los primeros 5 días de cada mes durante la vigencia del contrato), las ordenes de servicio y los informes correspondientes que cuenten con la fecha de realización, datos básicos del equipo y las acciones realizadas.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

10. Cada vez que se lleve a cabo un proceso de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos, donde se generen residuos peligrosos como lo son: residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEES, disolventes, grasas, pinturas, pegantes, refrigerantes, aceites usados, entre otros (incluyendo los elementos que tengan contacto con los mencionados), el contratista deberá:

- Contar con un Plan de Gestión Integral de los Residuos Peligrosos, el cual deberá ser entregado a la supervisión del contrato en un plazo no mayor a los quince (15) días calendario luego de la firma de acta de inicio.
- En caso de no generar residuos peligrosos durante el mes, se deberá comunicar esta condición a la supervisión del contrato, por medio de un certificado emitido por el contratista.
- Si hubo generación de residuos peligrosos en el mes, el contratista deberá presentar a la supervisión para cada pago (los primeros 5 días de cada mes durante la vigencia del contrato):
 - Bitácora de generación de residuos por unidad operativa (bajo el formato que el Equipo de Gestión Ambiental establezca) diligenciada.
 - Plan de transporte de residuos peligrosos que como mínimo cuente con la siguiente información: Nombre Entidad - Hora - Fecha - Ruta Seleccionada - Números de emergencia - Tipo de residuo entregado - ¿Cuenta con plan de contingencia? - ¿Cuenta con las fichas de seguridad de los residuos entregados? - Firma de quien entrega - Firma de quien recibe.
 - Manifiestos de entrega de residuos peligrosos.
 - Certificados de almacenamiento de residuos peligrosos, evidenciando que los mismos no superen un año de acopio (fuera de las unidades operativas de la SDIS) (si aplica).
 - Certificados de disposición final o tratamiento de los residuos peligrosos. Este certificado se entregará a la SDIS, en un plazo máximo de 5 días calendario una vez sea suministrado por el gestor ambiental autorizado.

NOTA: es importante resaltar que los datos diligenciados en la bitácora de generación de residuos (kg), deben coincidir con los datos registrados en los manifiestos de entrega, así como en los certificados de almacenamiento, disposición final y/o tratamiento de los residuos peligrosos.

- Cuando los residuos peligrosos generados y mencionados anteriormente sean aceites usados como lubricantes de motor, transmisión, hidráulico, entre otros, el contratista deberá remitir a la supervisión para cada pago (los primeros 5 días de cada mes durante la vigencia del contrato), de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1188 de 2003 lo siguiente:
 - ✓ Registro de Acopiador Primario expedido por la autoridad ambiental que incluya el número de inscripción de quien acopie y almacene temporalmente los aceites usados generados en el mantenimiento de equipos bajo el cumplimiento de las obligaciones de este contrato.
 - ✓ Registro de movilizador de la(s) empresa(s) que realice(n) el transporte de los aceites usados en la ejecución del contrato (resolución expedida por la autoridad ambiental).
 - ✓ Certificados - manifiestos de entrega al movilizador de los aceites usados.
 - ✓ Copia del reporte de movilización por cada entrega con fecha. Es importante que en este





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

reporte se cuente con el nombre del acopiador primario mencionado anteriormente.

- ✓ Certificados de disposición final, aprovechamiento, transformación o procesamiento de los aceites usados generados en el proceso de mantenimiento, emitidos por una empresa autorizada por los entes de control ambiental, en donde se especifique el método realizado y avalado, que coincida con las cantidades y fechas soportadas en los certificados de entrega de los aceites usados, así como con el reporte de movilización de los mismos.

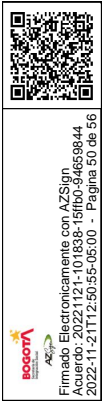
11. Todos los equipos de cómputo usados en las actividades propias del contrato deben contar con certificados de baja producción de gases efecto invernadero (Energy Star). Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión a los veinte (20) días calendario de la firma del acta de inicio, los certificados Energy Star (copia manual del equipo) donde comunique el cumplimiento de esta obligación.
12. Diligenciar el formato “huella de carbono” suministrado por el Equipo de Gestión Ambiental, donde se tengan en cuenta todos los combustibles, lubricantes y/o aislantes eléctricos, entre otros utilizados en la prestación del servicio a la Entidad que aplique. Para lo anterior, el contratista deberá remitir el archivo de Excel y los soportes correspondientes a la supervisión del contrato mensualmente, verificando antes de su diligenciamiento la información registrada contemplando cada uno de los equipos que consumen o requieren lo mencionado anteriormente.
13. Durante la vigencia del contrato, los vehículos que se utilicen para la ejecución del mismo deberán entregar los certificados de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes; este certificado, debe ser escaneado y entregado a la supervisión a los 5 días hábiles de la firma del acta de inicio, a los 5 días hábiles que se realice una renovación de este, o cuando ingrese un nuevo vehículo, durante la ejecución del contrato.
14. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.

NOTA 1: todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser debidamente verificados y avalados por la Supervisión del contrato en la SDIS, quien a su vez remitirá todos los soportes al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, a los tres (3) días calendario de su recepción.

NOTA 2: Con la presentación de la propuesta, el oferente acepta y se compromete al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones ambientales establecidas en este documento.

3-4. OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA

1. Suscribir acta de reunión una vez iniciada la ejecución del contrato y el acta liquidación.
2. Realizar los pagos de los recursos de manera oportuna y acorde con el plan de pagos señalado en el Estudio Previo.
3. Suministrar al CONTRATISTA la información que este requiera para el desarrollo del objeto contratado.
4. Realizar la supervisión del contrato.
5. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1121-101838-15fbb0-94659644
2022-11-22T11:25:05-05:00 - Pagina 50 de 56



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

4. ADJUDICACIÓN

La Secretaría adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en el estudio previo y en la invitación pública, y que ofrezca el menor valor; por tal razón, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

5. COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador para el proceso realizará las siguientes actividades:

1. Atender el proceso de selección.
2. Dar respuesta a las observaciones presentadas a la invitación pública y al informe de evaluación de las propuestas.
3. Efectuar el análisis jurídico y técnico de la propuesta de menor valor.
4. Las demás funciones determinadas en la normatividad vigente.

Adicionalmente, el Comité cumplirá sus funciones de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos en la invitación y la ley y estará conformado de la siguiente manera:

- a) **El Subcomité Técnico y económico:** Conformado por: El/la subdirector/a de Investigación e Información y los profesionales designados para ello.
- b) **El Subcomité Jurídico:** conformado por: La Subdirectora de Contratación y los profesionales designados para ello.

6. SUPERVISIÓN.

La supervisión de la comunicación de aceptación de oferta (Contrato) que se derive del presente proceso, será responsabilidad del (la) **SUBDIRECTORA/A DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN** o la persona designada por el Ordenador del Gasto.

En virtud de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación de la Secretaría y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

7. CONDICIONES CONTRACTUALES.

● EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

EL OFERENTE se obliga a desarrollar el objeto de la presente invitación por su propia cuenta y riesgo, bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, esta invitación no genera vínculo laboral alguno con el personal que EL OFERENTE llegare a destinar para cumplimiento del objeto del contrato.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

• MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, LA SDIS, podrá imponer al **CONTRATISTA** multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el veinte (20%) por ciento del valor total del contrato.

Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente contrato será aplicable lo establecido en la ley 80 de 1993 Art. 17 de la ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, ley 2069 de 2020.

• CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución del contrato serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial o se declara la caducidad del contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 20 % del valor total del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA autoriza a la SDIS con la firma del contrato para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del contratista, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrara por la jurisdicción competente.

8. DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del mismo plazo para el proceso, **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS** podrá declarar desierto el proceso de selección, en los eventos previstos en la Ley y en esta invitación, en especial en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta.
2. Cuando no se presente oferta alguna.
3. Cuando habiéndose presentado únicamente una oferta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
4. Cuando habiéndose presentado más de una oferta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en el estudio previo, anexo técnico y esta Invitación.
5. Cuando la reserva de las ofertas fuere violada antes del cierre del proceso, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades o el equilibrio entre los interesados.

Lo anterior se realizará mediante acto motivado, que se publicará en la página Web www.contratos.gov.co.
PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

9. LIQUIDACIÓN.

El CONTRATO producto de este proceso de selección será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Nacional - Ley 019 de 2012





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Así mismo, es requisito entregar todos los archivos generados durante la ejecución del mismo, de acuerdo a la Ley 594 de 2000 y al lineamiento de Organización de Archivo de la Selección.

10. ACEPTACIÓN DE OFERTA.

De acuerdo con el numeral 9 del art. 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021, y el inciso 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015, y el literal d del artículo 30 de la ley 2069 de 2020, la comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II www.colombiacompra.gov.co y el oferente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma. En la comunicación de aceptación se le informará al oferente seleccionado los requisitos previstos por la entidad para el inicio de ejecución del contrato que se celebre con la misma.'

El presente documento se suscribe por la ordenadora del gasto a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

ALEXANDRA CECILIA RIVERA PARDO
DIRECTORA DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboró: Camilo Supelano – Contratista Subdirección de Contratación.
Revisó: María Victoria Arbeláez González - Contratista Subdirección de Contratación
Revisó: María Camila Díaz Marín -Subdirectora de Contratación
Revisó: Andrea Pedroza Molina – Contratista Subdirección de Investigación e Información
Revisó: Yenny Patricia Bohórquez Leal – Contratista Dirección de Análisis y Diseño Estratégico
Revisó y aprobó: Franky González Daza - Subdirector de Investigación e Información



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-21T12:50:55-05:00 - Página 53 de 56

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INVITACIÓN PÚBLICA MANTENIMIENTO DE AIRES 2da REV
YB SII
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20221121-101838-15ffb0-94659844

Creación: 2022-11-21 10:18:38

Estado: Finalizado


Finalización: 2022-11-21 12:50:54

Revisión: revisión




ANDREA PEDROZA MOLINA
52369571
apedroza@sdis.gov.co
Contratista
SII

Revisión: revisión




maria camila diaz marin
1030562523
mcdiazm@sdis.gov.co

Revisión: revisión



Maria Victoria arbelaez
1097393050
marbelaez@sdis.gov.co

Elaboración: elaboración



Johan camilo supelano cruz
80913434
jcamilosc@hotmail.com
Contratista
Sdis



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20221121-101838-15ffb0-94659844
2022-11-21T12:50:55-05:00 - Pagina 54 de 66



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INVITACIÓN PÚBLICA MANTENIMIENTO DE AIRES 2da REV
YB SII
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo:20221121-101838-15ffb0-94659844

Creación:2022-11-21 10:18:38

Estado:Finalizado

Finalización:2022-11-21 12:50:54

Escanee el código
para verificación

Aprobación: aprobación

Alexandra Cecilia Rivera Pardo

39577611

arivera@sdis.gov.co

Director

SDIS

Revisión: revisión

Franky Gonzalez Daza

79602435

fgonzalezd@sdis.gov.co

Subdirector de Investigación e Información

Subdirección de Investigación e Información

Revisión: revisión

Yenny Patricia Bohorquez Leal

52997402

ybohorquezl@sdis.gov.co





Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20221121-101838-15ffb0-94659844
 2022-11-21T12:50:55-05:00 - Pagina 56 de 56

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INVITACIÓN PÚBLICA MANTENIMIENTO DE AIRES 2da REV
 YB SII
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
 gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo: 20221121-101838-15ffb0-94659844 Creación: 2022-11-21 10:18:38
 Estado: Finalizado Finalización: 2022-11-21 12:50:54

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Johan camilo supelano cruz jcamilosc@hotmail.com Contratista Sdis	Aprobado	Env.: 2022-11-21 10:18:38 Lec.: 2022-11-21 10:20:12 Res.: 2022-11-21 10:20:28 IP Res.: 191.156.55.37
Revisión	Maria Victoria arbelaez marbelaez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-11-21 10:20:28 Lec.: 2022-11-21 10:25:39 Res.: 2022-11-21 10:25:43 IP Res.: 190.121.155.74
Revisión	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-11-21 10:25:43 Lec.: 2022-11-21 10:26:46 Res.: 2022-11-21 10:26:58 IP Res.: 191.156.56.50
Revisión	ANDREA PEDROZA MOLINA apedroza@sdis.gov.co Contratista SII	Aprobado	Env.: 2022-11-21 10:26:58 Lec.: 2022-11-21 11:01:53 Res.: 2022-11-21 11:06:24 IP Res.: 186.155.7.19
Revisión	Yenny Patricia Bohorquez Leal ybohorquezl@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-11-21 11:06:24 Lec.: 2022-11-21 12:40:34 Res.: 2022-11-21 12:40:37 IP Res.: 186.155.7.19
Revisión	Franky González Daza fgonzalezd@sdis.gov.co Subdirector de Investigación e Informaci Subdirección de Investigación e Informac	Aprobado	Env.: 2022-11-21 12:40:37 Lec.: 2022-11-21 12:41:27 Res.: 2022-11-21 12:42:08 IP Res.: 186.155.7.19
Aprobación	Alexandra Cecilia Rivera Pardo arivera@sdis.gov.co Director SDIS	Aprobado	Env.: 2022-11-21 12:42:08 Lec.: 2022-11-21 12:46:59 Res.: 2022-11-21 12:50:54 IP Res.: 186.31.208.188