



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDIS-SMC-022-2022

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	LEY 1150 DE 2007, ARTÍCULO 30 DE LA LEY 2069 DE 2020, LEY 1882 DE 2018, DECRETO 1860 DE 2021 Y SUBSECCIÓN 5 DE LA SECCIÓN 1 MODALIDADES DE SELECCIÓN” DEL DECRETO NACIONAL 1082 DE 2015.
OBJETO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PODA Y JARDINERÍA EN CENTROS Y SEDES DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y AQUELLOS POR LOS CUALES PUDIERA LLEGAR A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.
ALCANCE DEL OBJETO	<p>El alcance del objeto comprende la prestación del servicio de mantenimiento de zonas verdes en todos los centros, sedes y unidades operativas que se encuentran a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social, de donde se derivan las actividades de poda de césped, rocería, empradización, mantenimiento general de jardines verticales, suministro de plantas, mantenimiento general de jardines, tala de árboles, poda de equilibrio, suministro de tierra abonada y poda de cerca viva.</p> <p>De igual manera, se deberá atender de forma preventiva este servicio, de acuerdo con la programación previamente establecido por el supervisor de la comunicación de aceptación de oferta a todos los centros, sedes y unidades operativas que están a cargo de la SDIS y en caso de ser necesario, responder de manera inmediata a cualquier inconveniente o emergencia que se presente en este sentido, conforme a las condiciones de tiempo, modo y lugar descritas en los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte integral de la Comunicación aceptación de oferta dentro del marco del proyecto de inversión 7748 "Fortalecimiento de la Gestión Institucional y Desarrollo Integral del Talento Humano en Bogotá".</p> <p>Las actividades derivadas del servicio en mención, se prestarán en todos los centros, sedes y unidades operativas que se encuentran a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social a fin de evitar el deterioro de sus instalaciones, garantizar su buen funcionamiento y no generar inconvenientes de tipo operativo en los sitios de trabajo y atención a la población. Este servicio se prestará de acuerdo a la solicitud realizada por los (las) coordinadores (as) o encargados de cada centro, sede o unidad operativa.</p> <p>La Secretaria Distrital de Integración Social hará los requerimientos al contratista seleccionado a través de la supervisión de la comunicación aceptación de oferta.</p> <p>El servicio se realizará conforme a las condiciones y especificaciones técnicas relacionadas en el documento “ANEXO TÉCNICO” que forma parte integral</p>





PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	<p>del proceso.</p> <p>El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 85.000.000) incluido IVA, dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos que deberán ser asumidos por el futuro contratista.</p> <p>Teniendo en cuenta los últimos contratos suscritos con el objeto de prestar servicios de poda y jardinería, la proyección de la cuantía del presente proceso de contratación tiene como punto de partida el tiempo de ejecución del contrato, esto es, desde el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución y por sesenta y tres (63) días, adicional al considerar el valor promedio de los servicios atendidos con el contrato anterior de TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO MIL M/CTE (\$36.100.000), aclarando que las podas se realizan de manera periódica cada 30 a 45 días aproximadamente en las sedes, centros y unidades operativas, con el fin de evitar sobrecostos por rocería (poda de césped con altura mayor a cincuenta (30) cms), dicha periodicidad deberá mantenerse en la perspectiva de las predicciones climáticas del Ideam para la finalización de la meses de diciembre de 2022, enero y febrero de 2023 los cuales especifican que habrán <i>“A más largo plazo; es decir, para el período consolidado entre febrero-abril/23.”</i>¹.</p> <p>Para determinar el presupuesto para el presente proceso, se identificó a través de las unidades operativas y demás dependencias que hacen parte de la Secretaría, la necesidad del servicio y se tuvo en cuenta el valor promedio mensual ejecutado en el último contrato; se solicitaron cotizaciones actualizadas para sondeo de mercado a las diferentes empresas con la suficiente experiencia en estos servicios del sector, y una vez analizados los resultados de todos los parámetros, se llegó al valor requerido para este proceso de selección.</p> <p>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 cada uno de los servicios y por lo tanto el Contrato que se derive del presente proceso se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos OFERTADOS Y ADJUDICADOS.</p> <p>NOTA 2: El proponente deberá tener en cuenta que el presente proceso se adjudicará a la menor oferta que se presente respecto de los precios de referencia de la Entidad.</p> <p>NOTA 3: 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</p>
-------------------------------------	---

¹ Ruiz, J.F. & Melo, J.Y., abril, 2022: Informe de Predicción Climática a corto, mediano y largo plazo en Colombia. Grupo de Modelamiento de Tiempo y Clima, Subdirección de Meteorología – IDEAM, disponible en web: http://bart.ideam.gov.co/wrfideam/new_modelo/CPT/informe/Informe.pdf





riesgo al igual que todos los gastos no previstos en la propuesta, serán a cargo del contratista.

NOTA 4: El proponente deberá tener en cuenta que el/los contrato/s que se derive/n del presente proceso de selección será de ejecución abierta lo cual significa que los servicios se prestan atendiendo las solicitudes y requerimientos de los centros, sedes y unidades operativas a la supervisión del contrato.

NOTA 5: Los valores unitarios ofrecidos, no podrán sobrepasar los valores topes unitarios máximos CON IVA, establecidos por la entidad y que se encuentran señalados en el Formato Propuesta Económica, so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA

NOTA 6: Las cantidades de servicios o bienes solicitados de manera diaria, semanal o mensual podrán aumentar o disminuir en cualquier momento de la ejecución del Contrato, 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	<p>Servicios en general personas jurídicas y asimiladas y personas naturales declarantes de renta 4%, en general Personas Naturales no declarantes de renta 6%</p> <p>Sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas y de acuerdo con sus características tributarias.</p> <p>De conformidad con la normatividad aplicable en la materia</p>
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	<p>Actividades de apoyo a la agricultura 9.66%</p> <p>Actividades combinadas de apoyo a instalaciones 9.66%</p> <p>Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales 9.66%</p> <p>Sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas y de acuerdo con sus características tributarias.</p>
ESTAMPILLAS:	<p>* BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (2%)</p> <p>* PROCULTURA (0.5 %)</p> <p>* UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (1.1% del valor bruto)</p> <p>Las estampillas serán descontadas sobre el valor pagado sin incluir</p>





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1209-200416-b88dc4-97461479
2022-12-09T20:36:49-05:00 - Pagina 4 de 61

	<p>el impuesto a las ventas.</p>																		
<p>IVA (Impuesto Valor Agregado)</p>	<p>Diecinueve por ciento (19%).</p>																		
<p>RETEIVA</p>	<p>15% sobre el IVA facturado. De acuerdo a sus características tributarias.</p>																		
<p>COSTOS Y GASTOS:</p>	<p>Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, al igual que los costos y gastos generados durante la ejecución del Contrato derivada del presente proceso 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>Para la presentación de la oferta el proponente debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del Contrato.</p>																		
<p><u>NOTA: EL PROPONENTE DEBE TENER CLARO Y ESTIPULADO EN SUS COSTOS QUE EL DISTRITO TIENE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES ADICIONALES QUE REPRESENTAN PARA EL PRESENTE PROCESO, UN APROXIMADO DE 3.6%, ES DECIR, ADEMÁS DEL I.V.A., RETEFUENTE Y DEMÁS CARGA PRESTACIONAL DEBE TENER EN CUENTA UN 3.6% DE DESCUENTOS APROXIMADOS ADICIONALES Y ESTA CARGA IMPOSITIVA ADICIONAL, SERÁ REVISADA CUANDO SE PRESENTEN PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.</u></p>																			
<p>RESPALDO PRESUPUESTAL</p>	<p>Para respaldar este proceso, se cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestales No. 19944, 19945.</p> <table border="1"> <tr> <td>No. de CDP</td> <td colspan="2">19944</td> </tr> <tr> <td>No. de Proyecto</td> <td colspan="2">7748 - Fortalecimiento de la gestión institucional y desarrollo integral del talento humano en Bogotá</td> </tr> <tr> <td>Modalidad</td> <td colspan="2">33-11-656-7748-33-001-008-601 Realizar la programación, atención, seguimiento y control de los servicios de lavado de tanques, fumigación y jardinería en las diferentes unidades operativas y administrativas</td> </tr> <tr> <td>Componente del Gasto</td> <td>O232020200885970 Servicios de mantenimiento y cuidado del paisaje</td> <td>\$ 60.000.000</td> </tr> <tr> <td>Valor CDP</td> <td colspan="2">\$50.000.000</td> </tr> <tr> <td>Valor Afectado CDP</td> <td colspan="2">\$50.000.000</td> </tr> </table>	No. de CDP	19944		No. de Proyecto	7748 - Fortalecimiento de la gestión institucional y desarrollo integral del talento humano en Bogotá		Modalidad	33-11-656-7748-33-001-008-601 Realizar la programación, atención, seguimiento y control de los servicios de lavado de tanques, fumigación y jardinería en las diferentes unidades operativas y administrativas		Componente del Gasto	O232020200885970 Servicios de mantenimiento y cuidado del paisaje	\$ 60.000.000	Valor CDP	\$50.000.000		Valor Afectado CDP	\$50.000.000	
No. de CDP	19944																		
No. de Proyecto	7748 - Fortalecimiento de la gestión institucional y desarrollo integral del talento humano en Bogotá																		
Modalidad	33-11-656-7748-33-001-008-601 Realizar la programación, atención, seguimiento y control de los servicios de lavado de tanques, fumigación y jardinería en las diferentes unidades operativas y administrativas																		
Componente del Gasto	O232020200885970 Servicios de mantenimiento y cuidado del paisaje	\$ 60.000.000																	
Valor CDP	\$50.000.000																		
Valor Afectado CDP	\$50.000.000																		



	<p>VALOR DEL PRESUPUESTO ASIGNADO</p>	<p>OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 85.000.000)</p>
	<p>No. de CDP</p>	<p>19945</p>
	<p>No. de Proyecto</p>	<p>122 - Servicios de mantenimiento y cuidado del paisaje</p>
	<p>Modalidad</p>	<p>31202-PODA-CI-0001 Servicios de mantenimiento y cuidado del paisaje</p>
	<p>Componente del Gasto</p>	<p>O21202020080585970 Servicios de mantenimiento y cuidado del paisaje</p>
	<p>Valor CDP</p>	<p>\$35.000.000</p>
	<p>Valor Afectado CDP</p>	<p>\$35.000.000</p>
	<p>VALOR DEL PRESUPUESTO ASIGNADO</p>	<p>OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 85.000.000)</p>
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>El plazo de ejecución del contrato será por sesenta y tres (63) días o hasta el agotamiento de los recursos lo que ocurra primero. El plazo se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.</p>	
<p>LUGAR DE EJECUCIÓN</p>	<p>El lugar de ejecución del presente proceso se hará en las localidades de Bogotá.</p>	
<p>FORMA DE PAGO</p>	<p>Como quiera que la ejecución del contrato se realiza de acuerdo con los servicios requeridos y prestados en las sedes, centros y unidades operativas a la supervisión del contrato, la SDIS pagará al CONTRATISTA mensualmente según los servicios efectivamente prestados dentro del mes inmediatamente anterior, conforme a la descripción técnica de los servicios y los valores presentados en la oferta económica, previa entrega de la factura debidamente diligenciada conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código del Comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario</p> <p>La documentación deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días calendario del mes siguiente, lo anterior, sin perjuicio del informe mensual que de acuerdo con las facultades y deberes que tiene la supervisión del contrato en corroborar para los efectos de cada pago mensual.</p> <p>PARÁGRAFO 1: El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que se encuentra al día, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, a la fecha de presentación de la factura. Por lo cual se requiere allegue el listado de soporte de la transferencia de pago con estado procesado, del personal vinculado a la prestación de servicio a la entidad.</p>	





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1209-200416-b88dd4-97461479
2022-12-09T20:36:49-05:00 - Página 6 de 61

PARÁGRAFO 2: Los pagos que efectúe la SECRETARIA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería. Así mismo, para cada pago se requiere la presentación del informe de supervisión, en el que conste el recibo a satisfacción de los servicios prestados por el contratista, durante el período de ejecución respectivo.

PARÁGRAFO 3: La cancelación del valor del contrato, por parte de la SECRETARIA 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.

PARÁGRAFO 4: Los pagos de los servicios del contrato efectivamente recibidos, se harán dentro del mes siguiente, toda vez que la SDIS requiere los siguientes requisitos para el pago:

1) la radicación en el Área de Gestión Documental de la SDIS, de los siguientes documentos:

a) el informe de supervisión en el que se reciben los servicios a satisfacción expedida por el jefe de cada proyecto o subdirección, del periodo de ejecución respectivo;

b) la certificación del artículo 50 de la Ley 789 de 2002;

c) los soportes que debe entregar el contratista para cada uno de los pagos, los cuales deben estar libre de tachaduras o enmendaduras y deben estar claramente diligenciados evidenciando los servicios descritos de conformidad con el anexo técnico.

d) los recibos a satisfacción de los servicios efectivamente prestados durante el período de ejecución que corresponda, y

e) los demás soportes de ejecución del período respectivo;

2. la radicación de la factura en el área financiera de la SDIS, de los servicios recibidos a satisfacción durante el periodo de ejecución respectivo, y 3) la disponibilidad del PAC. Para el último pago del contrato, se requiere además el cumplimiento total del objeto y obligaciones del mismo.

Con la presentación de la propuesta, se entiende aceptada la forma de pago señalada en este documento.



CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
70	11	15	00	Plantas y árboles ornamentales
70	11	17	00	Parques, jardines y huertos
70	15	19	00	Recursos Forestales

La sumatoria del valor de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos para el efecto en este documento, debe ser igual o mayor al cien 100 % presupuesto asignado a este proceso, equivalente a 85 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) so pena de rechazo de la propuesta.

Nota 1: Para este proceso no se requiere la presentación del R.U.P. El anterior cuadro es solo ilustrativo.

Nota 2: La clasificación solo se tiene en cuenta para efectos de publicación en el SECOP II, por lo que los oferentes de acuerdo a la naturaleza del proceso NO deberán presentar clasificación de actividades en el RUP para sus certificaciones de experiencia.

GARANTIAS

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 SDIS, teniendo en cuenta la naturaleza de la comunicación de aceptación de la oferta a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta. Por lo anterior, El **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE BOGOTÁ D.C., NIT. 899.999.061-9.**, una garantía única de la comunicación de aceptación de la oferta que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. La citada garantía deberá constituirse dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a la fecha de firma de la comunicación de aceptación de la oferta y requerirá ser aprobada por LA SDIS. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

AMPAROS Y VIGENCIAS DE LAS GARANTÍAS

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO.	En cuantía equivalente al veinte por ciento(20%)	Del valor total de la comunicación de aceptación de la oferta.	Por el Plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta y seis (6) meses más y hasta su liquidación
CALIDAD DEL SERVICIO.	En cuantía equivalente al veinte por ciento(20%)	Del valor total de la comunicación de aceptación de la oferta.	Por el plazo de la comunicación de aceptación de la oferta y seis (6)





			meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%)	Del valor total de la comunicación de aceptación de la oferta.	Por el plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta y tres (3) años más.
PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	Equivalente a 200SMMLV NOTA: En todo caso la suficiencia y condiciones del seguro de RCE se constituirá de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el valor de la respectiva comunicación de aceptación de la oferta.	Del valor total de la comunicación de aceptación de la oferta.	Por el plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta.

Nota: Para la constitución de la garantía de responsabilidad civil extracontractual deberá incluir cada uno de los amparos estipulados en el artículo 2.2.1.2.1.17. del Decreto Nacional 1082 de 2015 que reza “Artículo 2.2.1.2.3.1.17. Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

Antes del inicio de la ejecución de la aceptación de oferta, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación o recibo final de los mantenimientos o suministros de repuestos, liquidación, modificatorios, suspensiones, adiciones, prorrogas y en cualquier tiempo que la entidad lo requiera.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Dentro de los términos estipulados en la aceptación de oferta, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la SDIS. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de los mismos al contratista, se tiene establecido un esquema de pago por productos que garantiza que se cancelarán aquellos recibidos a satisfacción del contratante. 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.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1209-200416-b88dd4-97461479
2022-12-09T20:36:49-05:00 - Pagina 8 de 61

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 numeral 3 y 4 del Decreto 1860:

CONCEPTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Invitación Pública	09 de diciembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII
plazo para presentar observaciones a la invitación a ofertar y para manifestación de interés de limitación de la convocatoria a mipymes	13 de diciembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII
Respuestas observaciones a la Invitación Pública	14 de diciembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII
publicación aviso información sobre la procedencia de la limitación o no a mipymes	15 de diciembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII
Publicación de Adendas	16 de diciembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII
Fecha límite para presentar ofertas	19 de diciembre de 2022 Hasta las 10:00 A.M.	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII
Evaluación de ofertas y verificación de requisitos mínimos habilitantes	Hasta el día 20 de diciembre 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	21 de diciembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII
Puesta a disposición del informe de evaluación los interesados para observaciones (Traslado) y entrega de documentos requeridos por la Entidad	22 de diciembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Respuestas a las observaciones de evaluación, evaluación definitiva y publicación.	23 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	26 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.
- 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 adquiriera 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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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.

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.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA 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 formulado su oferta en forma





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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 SUPLENTE 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.

De conformidad con el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el artículo 1º del Decreto Nacional 1860 de 2021, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía de la Entidad independientemente de su objeto, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial de la presente contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Secretaría Distrital de Integración Social

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, son aplicables la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Nacional 19 de 2012, Ley 1882 de 2018, Decreto Nacional 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2 modificado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, Ley 2160 de 2021 y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la invitación pública, y en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que sedesprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

Así las cosas, revisado el objeto del presente proceso de selección y la cuantía de este, la modalidad de selección aplicable es la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**.

8. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con lo preceptuado en el literal a) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 *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.

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*





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

“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, **“La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato;”**

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,





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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.

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 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º 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 6º del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Integración Social, rechazará las ofertas en los siguientes eventos:

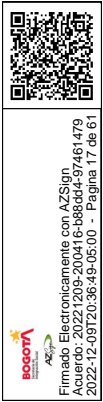




ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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.
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.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1209-200416-b88dc4-97461479
2022-12-09T20:36:49-05:00 - Pagina 17 de 61



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

18. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate entre dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido:

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un valor idéntico





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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.
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 mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua 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.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1209-200416-b88dc4-97461479
2022-12-09T20:36:49-05:00 - Pagina 20 de 61

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 y DECRETO 1860 DE 2021 FACTORES DE DESEMPATE	COMO ACREDITAR EL CRITERIO
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Se verificará el presente criterio con el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil del proponente y representación legal, de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015. Para el caso de proponentes plurales esta condición se verificará del integrante con una participación igual o superior al 25% en el consorcio, unión temporal o sociedad futura y en caso de que dos o más integrantes posean este porcentaje de participación, se verificará del que tenga mayor porcentaje; en caso de que se tenga el mismo porcentaje de participación, se verificará del integrante que haya aportado el mayor porcentaje de experiencia en el proceso de selección correspondiente.
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	Para acreditar la condición de mujer víctimas de la violencia intrafamiliar, se deberá aportar la medida de protección vigente impartida por el Comisario de Familia y a falta de este, por el Juez Civil Municipal o Promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, y copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses, a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1209-200416-b86dc4-97461479
2022-12-09T20:36:49-05:00 - Página 21 de 61

<p><i>participe o participen mayoritariamente.</i></p>	<p>Para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, debe aportar, la medida de protección vigente, y una certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se certifique la participación mayoritaria de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>Para personas jurídicas en lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra juicio ante notario en donde se certifique tal condición, a la fecha de cierre del proceso de selección, suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la misma, según el caso.</p> <p>Para el caso de proponentes plurales esta condición se verificará del integrante con una participación igual o superior al 25% en el consorcio, unión temporal o sociedad futura y en caso de que dos o más integrantes cumplan con esta condición, se verificará del que tenga mayor porcentaje en la participación; en caso de que se tenga el mismo porcentaje de participación, se verificará del integrante que haya aportado el mayor porcentaje de experiencia en el proceso de selección.</p>
<p>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.</p>	<p>Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>Para el caso de proponentes plurales esta condición se verificará del integrante con una participación igual o superior al 25% en el consorcio, unión temporal o sociedad futura y en caso de que dos o más integrantes cumplan con esta condición, se verificará del que tenga mayor porcentaje en la participación; en caso de que se tenga el mismo porcentaje de participación, se verificará del integrante que haya aportado el mayor porcentaje de experiencia en el proceso de selección.</p>
<p>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</p>	<p>Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1209-200416-b86dc4-97461479
2022-12-09T20:36:49-05:00 - Pagina 22 de 61

<p><i>establecido en la Ley.</i></p>	<p>Esta certificación deberá estar acompañada por la copia de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas.</p> <p>Para el caso de proponentes plurales esta condición se verificará del integrante con una participación igual o superior al 25% en el consorcio, unión temporal o sociedad futura y en caso de que dos o más integrantes cumplan con esta condición, se verificará del que tenga mayor porcentaje en la participación; en caso de que se tenga el mismo porcentaje de participación, se verificará del integrante que haya aportado el mayor porcentaje de experiencia en el proceso de selección.</p>
<p>5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.</p>	<p>Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>Para el caso de proponentes plurales esta condición se verificará del integrante con una participación igual o superior al 25% en el consorcio, unión temporal o sociedad futura y en caso de que dos o más integrantes cumplan con esta condición, se verificará del que tenga mayor porcentaje en la participación; en caso de que se tenga el mismo porcentaje de participación, se verificará del integrante que haya aportado el mayor porcentaje de experiencia en el proceso de selección. Esta certificación deberá estar acompañada del siguiente documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE.
<p>6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN.</p> <p>Para el caso de proponentes plurales esta condición se verificará del integrante con una participación igual o superior al 25% en el consorcio, unión temporal o sociedad futura y en caso de que dos o más integrantes cumplan con esta condición, se verificará del que tenga mayor porcentaje en la participación; en caso de que se tenga el mismo porcentaje de participación, se verificará del integrante que haya aportado el mayor porcentaje de experiencia en el proceso de selección.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1209-200416-b88dd4-97461479
2022-12-09T20:36:49-05:00 - Página 23 de 61

<p>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.</p>	<p>Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6. Para el caso de proponentes plurales esta condición se verificará del integrante con una participación igual o superior al 25% en el consorcio, unión temporal o sociedad futura y en caso de que dos o más integrantes cumplan con esta condición, se verificará del que tenga mayor porcentaje en la participación; en caso de que se tenga el mismo porcentaje de participación, se verificará del integrante que haya aportado el mayor porcentaje de experiencia en el proceso de selección.</p>
<p>8. 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>Las empresas deberán acreditar su tamaño empresarial mediante certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, o los obtenidos durante el tiempo de su operación, de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por estas. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo. <p>Para el caso de proponentes plurales esta condición se verificará del integrante con una participación igual o superior al 25% en el consorcio, unión temporal o sociedad futura y en caso de que dos o más integrantes cumplan con esta condición, se verificará del que tenga mayor porcentaje en la participación; en caso de que se tenga el mismo porcentaje de participación, se verificará del integrante que haya aportado el mayor porcentaje de experiencia en el proceso de selección.</p>
<p>9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. La Entidad realizará la verificación correspondiente en el</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1209-200416-b88dd4-97461479
2022-12-09T20:36:49-05:00 - Pagina 24 de 61

<p>10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.</p> <p>Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda, donde se especifiquen los pagos por concepto de proveeduría. • Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente. <p>Para el caso de proponentes plurales, la condición del pago a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior se verificará del integrante con una participación igual o superior al 25% en el consorcio, unión temporal o sociedad futura y en caso de que dos o más integrantes cumplan con esta condición, se verificará del que tenga mayor porcentaje en la participación; en caso de que se tenga el mismo porcentaje de participación, se verificará del integrante que haya aportado el mayor porcentaje de experiencia en el proceso de selección.</p> <p>Para la condición relacionada con proponentes plurales integrados por al menos una MIPYME, se deberá certificar lo pertinente a esta condición bajo la gravedad de juramento por el representante legal, revisor fiscal y/o contador público (en los casos que aplique) del proponente plural.</p>
<p>11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.</p>	<p>Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación. <p>Esta información será verificada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.</p> <p>Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas.</p> <p>Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1209-200416-b86dc4-97461479
2022-12-09T20:36:49-05:00 - Pagina 25 de 61

obligados a tenerlo.

Para el caso de proponentes plurales esta condición se verificará del integrante con una participación igual o superior al 25% en el consorcio, unión temporal o sociedad futura y en caso de que dos o más integrantes cumplan con esta condición, se verificará del que tenga mayor porcentaje en la participación; en caso de que se tenga el mismo porcentaje de participación, se verificará del integrante que haya aportado el mayor porcentaje de experiencia en el proceso de selección.

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

En caso de persistir el empate entre dos (2) o más propuestas, se realizará un sorteo entre los proponentes que se encuentren en condición de empate, de acuerdo con las siguientes reglas:

La Secretaría convocará a todos los proponentes con el fin de realizar el sorteo.

El mecanismo para el sorteo se determinará con los proponentes empatados, el sorteo se efectuará con el sistema de balotas y será efectuado por la Secretaría, atendiendo el siguiente procedimiento:

Para la primera ronda:

El delegado de Control Interno o a quien este designe, en presencia de todos los oferentes de manera virtual o presencial, que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas a viva voz debidamente verificadas, numeradas de acuerdo con la cantidad de proponentes habilitados para el desempate por balota.

Con el fin de cada uno de los oferentes saque una balota para identificar el turno correspondiente para la siguiente ronda. (Es decir, el oferente que saque la balota numero 1 tendrá el derecho de sacar en primer orden la balota en la siguiente ronda y así sucesivamente de forma ascendente).

Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser su representante legal, o por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar a su nombre.

La participación para extraer la balota se hará en orden de llegada de propuestas en la plataforma SECOP II. Una vez el delegado de Control Interno o a quien este designe tome la balota la tendrá en su poder haciendo público el número sacado, ante los asistentes.

Para la segunda ronda:

El delegado de Control Interno, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados, introducirá nuevamente las balotas numeradas de acuerdo con la cantidad de proponentes habilitados y según el orden señalado en la primera ronda, es decir, el proponente que sacó la balota numero 1 tendrá el derecho de sacar la primera balota en esta ronda y así sucesivamente en orden ascendente.

El oferente que saque la balota de mayor valor será el ganador y adjudicatario del presente proceso de selección, por lo que se dará por terminado el sorteo, se informará a los asistentes cual es la firma ganadora de éste, si a ello hubiera lugar. De todo lo anterior se levantará acta.



El resultado del desempate será aceptado por los proponentes participantes sin que haya lugar a reclamación alguna.

Nota: En el evento que alguno de los proponentes empatados no asista a la presente diligencia, el representante de la Oficina de Control Interno, sacará dicha balota por el proponente ausente.

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. ACEPTACIÓN DE OFERTA.

La Secretaría Distrital de Integración Social seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta con el menor precio, que haya cumplido con todas y cada una de las condiciones exigidas. Esta comunicación junto con la oferta constituye para todos los efectos del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1860 de 2021, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

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.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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.

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, la Ley 1882 de 2018, el Decreto Nacional 1082 de 2015, el Decreto Nacional 1860 de 2021, Ley 2160 de 2021, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que dentro de su objeto social se encuentre relacionado con el objeto del presente Proceso de Selección Mínima Cuantía y además cumpla con todos los requisitos exigidos en el Documento de la Invitación Pública.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del oferente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica y su experiencia. Así las cosas, los oferentes deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica, establecidos en el presente numeral

La SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS, verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en el presente proceso de contratación no otorga puntaje alguno. Así mismo, en los procesos de contratación de mínima cuantía no se requiere la presentación del RUP, por lo que se verificará directamente la capacidad jurídica y la experiencia por parte de la entidad.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

A continuación, se señalan los requisitos habilitantes para la evaluación de las propuestas:

2. CRITERIOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURIDICA

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1209-200416-b88dc4-97461479
2022-12-09T20:36:49-05:00 - Página 27 de 61



las calidades con que deben contar los oferentes para participar en este tipo de procesos:

2.1. 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.

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.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2.2. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.

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

2.3. 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 fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, los siguientes aspectos:

- i. Que el proponente es una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal, que el objeto social corresponda al objeto de la presente Invitación Pública y duración de la sociedad **la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y (1) un año más.**
- ii. Quien ejerce la representación legal y sus facultades.

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 un artículo específico de los estatutos sociales, en tal caso indicar qué artículo, o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso indicar qué órgano social y el número del Acta de la 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 Superintendencia Financiera de Colombia y/o 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.

2.4. 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.

2.5. 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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

de la Secretaría. La aceptación del representante deberá constar con su 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.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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.

2.6. PERSONAS EXTRANJERAS.

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 a 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.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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.

2.6.1 PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE O APODERADO.

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.

2.7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y 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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022.1209.200416-b88dc4-97461479
2022-12-09T20:36:49-05:00 - Página 33 de 61



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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”**.

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.

2.8. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (DE LA PERSONA JURÍDICA Y DE SU REPRESENTANTELEGAL).

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 legas; deberán presentar el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de La Nación vigente a la fecha del cierre del presente proceso.

2.9. BOLETÍN DE RESPONSABLESFISCALES.

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.



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 2022-1209-200416-b88dc4-97461479
2022-12-09T20:36:49-05:00 - Página 34 de 61



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

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 representantes legales de los integrantes de este. Las personas naturales también deberán aportar esta certificación.

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

2.13. CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR REGISTRADO EN LISTAS - OFAC ANEXO: "CERTIFICACIÓN DE 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.

2.14. 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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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.anticorruccion.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 formato No. 9, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay 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.

3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA.

Las especificaciones técnicas se encuentran ampliamente descritas en Anexo Técnico del presente proceso de selección, en este sentido el proponente, en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, declarará que conoce dichas especificaciones y que las mismas serán efectivamente cumplidas en el transcurso de la ejecución del proceso y de la comunicación de aceptación de la oferta.

Los requisitos técnicos habilitantes son los establecidos en el anexo técnico respectivo y los que a continuación se señalan:

3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

La experiencia se acreditará con máximo TRES (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados cuya sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto asignado al presente proceso, equivalente a 85 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Las certificaciones que se presenten para demostrar la experiencia exigida deberán evidenciar que el objeto, obligaciones, o alcance o condiciones se encuentren relacionadas con el objeto o alcance del proceso.

Para relacionar la experiencia requerida para el objeto del presente proceso de selección, la entidad dispuso el Formato "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" para que a manera informativa el oferente consignó la información sobre experiencia acreditada del mismo, de acuerdo con los documentos soporte aportados con la oferta.

En caso de inconsistencias en la información relacionada entre el formato y la documentación soporte, prevalecerá esta última, en todo caso la Secretaría podrá solicitar aclaración y/o acreditación de la documentación. A su vez, el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiere para este fin, dentro del término requerido por la entidad.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Así mismo, cada certificación debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratante (dirección y teléfono)
- NIT (Contratante)
- Nombre del Contratista
- Número del contrato
- Objeto u obligaciones, alcance o condiciones del contrato, lo cual debe contener el servicio de poda y jardinería.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar los nombres de quienes lo conformaron, adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año)
- Fecha de terminación (día, mes y año)
- Valor y plazo ejecutado
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del Contratante).
- Si la certificación incluye varios contratos y/o convenios se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota: Si el proponente acredita más contratos y/o convenios que cumplan los requisitos exigidos, que superen el número máximo de contratos y/o convenios señalados en este documento, la Secretaría tomará para efectos de la verificación de la experiencia del proponente, el número máximo de contratos o convenios acreditados de mayor valor que cumplan los requisitos exigidos.

En caso de presentar las certificaciones con objetos no relacionados con el objeto a contratar, no se tendrán en cuenta.

La Secretaría Distrital de Integración Social se reserva la facultad de comprobar la veracidad de los documentos aportados y de verificar la información suministrada por el proponente. A su vez el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiera para tal fin.

No se aceptarán certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente de este proceso, ni por el representante legal o responsable de certificar por parte de la misma persona jurídica proponente o integrante de consorcios o unión temporal. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de consorcios o uniones





temporales.

Nota: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia deberá ser acreditada por cada uno de los miembros que conformen la propuesta plural para lo cual se efectuará la sumatoria de valores de los contratos acreditados de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que cumplan los requisitos exigidos en este documento, cuya sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto asignado al presente proceso, equivalente a 85 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

La experiencia podrá ser acreditada en conjunto por cada uno de los integrantes de la propuesta plural, por lo cual se efectuará la sumatoria de las correspondientes certificaciones aportadas por cada uno de sus integrantes.

Criterios diferenciales para MIPYMES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, se 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 (experiencia) definidos en el presente documento** en los siguientes términos y condiciones:

Los criterios habilitantes (experiencia) DIFERENCIALES para efectos del presente proceso, son:

CONDICION DIFERENCIAL	REQUISITO
Mipyme en el sistema de compras Públicas	Se deberán establecer como requisitos habilitantes diferenciales relacionados, alguno de los siguientes aspectos: 1.- Número de contratos para la acreditación de experiencia.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

La SDIS, dará aplicación a lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2,1.5.2. del decreto 1860 de 2021, respecto de las Convocatorias limitadas a Mípyme.

ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES:

Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios anunciados en presente documento, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

CONDICION DIFERENCIAL	REQUISITO
-----------------------	-----------



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 2022-1209-200416-b88dd4-97461479
2022-12-09 12:36:49-05:00 - Pagina 38 de 61



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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 de 2021 en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 1074 de 2015.

CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA HABILITANTE (MIPYME)

Se requiere que los proponentes anexen a su propuesta certificaciones de experiencia expedidas por los contratantes; dicha experiencia se acreditará en máximo (5) certificaciones de contratos ejecutados cuya sumatoria del valor de los mismos debe ser igual o mayor al 85% del valor del presupuesto, so pena de rechazo de la propuesta.

Las certificaciones que se presenten para demostrar la experiencia exigida deberán evidenciar que el objeto, obligaciones, o alcance o condiciones se encuentren relacionadas con el objeto o alcance del proceso.

Para relacionar la experiencia requerida para el objeto del presente proceso de selección, la entidad dispuso el Formato "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" para que a manera informativa el oferente consigné la información sobre Experiencia Acreditada del mismo, de acuerdo con los documentos soportes aportados con la oferta.

Nota: Las demás condiciones para determinar la experiencia se verificarán de acuerdo con el presente Estudio Previo.

3.1.1. Condiciones de la experiencia habilitante del proponente

La experiencia de los proponentes deberá ser verificada teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- En el caso de proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios), 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 asignado del proceso expresado en SMMLV, por lo cual cada uno de los integrantes del oferente plural debe aportar experiencia para el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
- Para el caso de la acreditación de experiencia en contratos ejecutados y terminados en Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta los SMMLV de acuerdo con el valor correspondiente al porcentaje de participación que el proponente como persona natural, jurídica y/o integrante del consorcio o unión temporal, haya tenido en el respectivo consorcio o unión temporal.
- En caso de relacionarse un número superior de contratos, la SDIS, para salvaguarda de los principios de transparencia e igualdad, verificará sólo los tres (3) primeros contratos relacionados en el formato de experiencia anexo en la propuesta, los documentos de la experiencia deberán incluirse en medio magnético en una sola carpeta y en el mismo orden en que se mencionan en el formato, al momento de cargar la propuesta en la plataforma SECOP II. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo FORMATO.



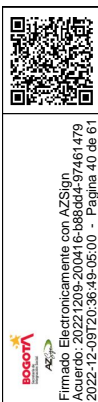


- d) Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato “EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE” y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.
- e) La verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”**, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.

3.1.2. Acreditación de la experiencia habilitante del proponente

La experiencia habilitante del proponente deberá ser acreditada mediante la presentación de certificaciones de cada uno de los contratos que pretenda acreditar los cuales, para ser tenidos en cuenta, además deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) 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 del Consorcio o Unión Temporal en este caso.
- b) No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro, facturas o cuentas de cobros, subcontratos, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales.
- c) 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, las mismas deberán estar suscritas así:
 - 1. Para contratos públicos, por el Ordenador del Gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
 - 2. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
 - 3. Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.
 - 4. No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.
- d) 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
- e) 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.

- f) 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
- g) Los documentos adicionales con los cuales se puede complementar la información de experiencia son:
- Copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato.
 - 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.
- h) Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos, en lo que aplique.
- i) La Secretaría Distrital de Integración Social se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes y/o documentos que considere necesarios para verificar las condiciones requeridas en el presente numeral.
- j) De igual forma, se tendrán en cuenta los contratos ejecutados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los servicios que ofrecerá a la Entidad.
- k) No se aceptarán contratos en ejecución, la experiencia sólo se podrá acreditar a través de contratos terminados y/o liquidados, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- l) Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.
- m) En el caso de propuestas conjuntas, la SDIS exige que todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal aporten experiencia. La experiencia de los proponentes plurales será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, Por lo cual cada miembro deberá aportar Como mínimo una (1) certificación de contratos celebrados con Entidades Públicas y/o Privadas. En caso de experiencia certificada por consorcio o unión temporal, será necesario acreditar el documento de constitución de la unión temporal o consorcio que determine el porcentaje de participación presentado con la oferta para el respectivo proceso de selección.
- n) Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y la de la controlante, o viceversa.

NOTA: Definición de AUTO CERTIFICACIONES:

- Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
- Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

inconsistencias e indicar como mínimo:

- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha de suscripción y/o fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año).
- Nombre, firma y cargo de la persona competente para expedir la certificación.

En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del acta de liquidación o el acta de recibo a satisfacción o acta de terminación del contrato debidamente suscrito.

3.1.3. 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).

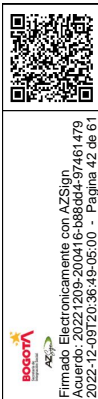
Si con los documentos anteriores, al proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación:

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.

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.

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.

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1209-200416-b88dc4-97461479
2022-12-09 12:36:49-05:00 - Pagina 42 de 61



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 estos pliegos 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:

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.

Si el Proponente o los miembros de una Estructura Plural son extranjeros se acreditará así:

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.

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 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.

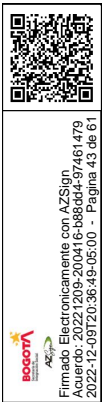
Mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) y de la sociedad matriz, en la cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de 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.





3.1.5 CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TECNICO

Las especificaciones técnicas se encuentran ampliamente descritas en Anexo Técnico del Proceso de Contratación, en este sentido el proponente, en el Formato No. 1 “Carta de Presentación de la Propuesta”, declarará que conoce dichas especificaciones y que las mismas serán efectivamente cumplidas en el transcurso de la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta.

3.1.6. CARTA DE COMPROMISO VINCULACIÓN DE MUJERES

El proponente deberá presentar con su oferta certificado de compromiso de talento humano mínimo requerido para la ejecución del contrato, firmado por el representante legal en el que manifieste que pondrá a disposición del mismo, el mínimo de mujeres exigido en cumplimiento de los requisitos exigidos en el Decreto 332 de 2020.

Porcentajes de vinculación de mujeres por rama de la economía que aplicaría:

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos		
	A partir del 1 de junio de 2021	A partir del 1 de junio de 2022	A partir del 1 de junio de 2023
Otras ramas	9,6%	12,1%	16,6%

3.1.7. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las condiciones y características técnicas establecidas para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PODA Y JARDINERÍA EN CENTROS Y SEDES DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y AQUELLOS POR LOS CUALES PUDIERA LLEGAR A SER LEGALMENTE RESPONSABLE se encuentran establecidas en el ANEXO TÉCNICO.

3.2 PROPUESTA ECONÓMICA.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el oferente ofrece para la ejecución del contrato, su organización y capacidad operativa y logística, y que como mínimo pondrá a disposición de la SDIS el personal necesario para la prestación del Servicio a contratar, durante la ejecución y hasta la entrega total del objeto contractual a satisfacción de acuerdo con los requerimientos establecidos para ello en el presente proceso.

El proponente deberá tener en cuenta que el/los contrato/s que se derive/n del presente proceso de selección será de ejecución abierta lo cual significa que los servicios se prestan a demanda por petición de los centros, sedes y unidades operativas a la supervisión del contrato y, por ello, las cantidades requeridas de servicios de mantenimiento y repuestos nuevos son indeterminadas aunque determinables, en consecuencia los servicios se van ejecutando en la modalidad de bolsas de servicios de modo que a medida que se vayan requiriendo por las sedes y/o unidades operativas de la SDIS, durante el plazo de ejecución del Contrato o hasta el agotamiento de los recursos del Contrato de conformidad con los precios unitarios fijos ofertados y con la oferta económica





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

presentada por el proponente a quien se le adjudique el Contrato respectivo.

El proponente deberá diligenciar en el Formato de Propuesta Económica, la lista de precios de acuerdo con los demás aspectos expresados en los documentos del proceso, y sólo se tendrá en cuenta la propuesta económica del oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes, y por lo tanto, se encuentra habilitado.

El proponente deberá incluir en el valor propuesto los gastos y costos directos e indirectos, el recurso humano, protocolos de bioseguridad, y demás costos y conceptos en que incurra para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por la SDIS.

Los costos, gastos y demás conceptos en que incurran los oferentes 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.

Cualquier **error aritmético** del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá por su cuenta. La Secretaría procederá a su corrección, éste será el valor que se tendrá en cuenta en la entidad para efecto de realizar la verificación de la propuesta y determinar el menor valor entre ellas. Por error de cálculo, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza de manera incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

El proponente aceptará como valor definitivo de su oferta la cifra que obtenga la SDIS como resultado del ajuste, antes indicado de la corrección aritmética. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Si el ajuste realizado conlleva a que el proponente supere el ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial, la propuesta será rechazada.

Cuando el valor unitario corregido y ajustado al peso, de uno o varios ítems de la propuesta inicial de precio, sobrepase el valor unitario máximo establecido por la Entidad para el ítem respectivo, la propuesta será rechazada.

Si en la oferta se omite indicar el valor unitario de uno o más ítems, se rechazará la oferta.

Los valores unitarios ofrecidos para cada ítem no podrán sobrepasar el **PRECIO DE REFERENCIA INCLUIDO IVA** establecido por la entidad, so pena de rechazo.

El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems señalados, conforme a las características técnicas estipuladas en las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR**.

Cualquier modificación que se realice en la redacción de un ítem, en el ingreso o eliminación de alguna fila o columna, en el cambio de una cantidad, o en el valor de referencia de los ítems, la propuesta será rechazada.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

mismo.

El proponente deberá tener en cuenta para formular su propuesta el PRECIO DE REFERENCIA establecido por la SDIS para cada uno de los ítems, tal como aparece en el Formato de Propuesta Económica, considerando que el precio ofertado no podrá exceder el valor unitario de cada uno de los ítems requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

Se entenderá que en el valor señalado en la oferta están incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, costos, gastos, parqueaderos y demás conceptos requeridos para la presentación de la oferta, prestación del servicio, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente y del contratista según el caso.

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.

El oferente no deberá anotar centavos, en caso contrario, la Secretaría aproximará los precios como se señala a continuación: Los valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así:

(I) Si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente;

(II) Si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.

(Nota: Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula de "REDONDEAR").

La oferta económica, debe presentarse en medio escrito con valores expresados en Moneda Legal Colombiana.

El valor del contrato será hasta por el total del presupuesto asignado por la Entidad para el proceso.

El adjudicatario se obliga a prestar el servicio durante la ejecución del contrato al PRECIO ADJUDICADO.

Los precios finales propuestos, y los que llegaren a pactarse en desarrollo de la ejecución del contrato deberán mantenerse como fijos, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

NOTA. EL PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD LO OCUPARA AQUELLA PROPUESTA QUE OFERTE EL MENOR PRECIO EN LA SUMATORIA DE PRECIOS UNITARIOS BÁSICOS PROPUESTOS INCLUIDO IVA Y ASÍ SUCESIVAMENTE.

3.2.1. CONSIDERACIONES PRESENTACION FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL ADJUNTO SECOP II

La evaluación económica que realizará la entidad se efectuará con base en el VALOR de las



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 2022-1209-200416-b88dd4-97461479
2022-12-09T20:36:49-05:00 - Página 46 de 61



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

OFERTAS ECONÓMICAS de cada uno de los oferentes habilitados a través de diligenciamiento de la pregunta “OFERTA ECONÓMICA” en el Cuestionario del SECOP II. El proceso será adjudicado al proponente que oferte la MENOR OFERTA ECONÓMICA (precio real ofrecido)¹ y que cumpla con las condiciones establecidas por el estudio previo e invitación pública. En caso de que esta propuesta no cumpla con dichas condiciones, LA SDIS verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente (Decreto 1082 Artículo 2.2.1.2.1.5.2.). Para tal efecto registrará el valor de referencia por cada ítem, de acuerdo con los demás aspectos expresados en los documentos del proceso, y sólo se tendrá en cuenta la propuesta económica del oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y por lo tanto se encuentra habilitado.

Nota 1: En LA PLATAFORMA SECOP II debe incluirse El FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA debidamente suscrita por el representante legal del proponente o apoderado debidamente Acreditado.

Nota 2: Si el VALOR DE LA SUMATORIA DE PRECIOS UNITARIOS PROPUESTOS (INCLUIDO IVA) supera el VALOR DE LA SUMATORIA DE PRECIOS REFERENCIA INCLUIDO IVA establecido por la entidad), la propuesta será **RECHAZADA**.

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección será de ejecución abierta, es decir, que las cantidades solicitadas durante la ejecución del contrato, dependerán de las necesidades de la Secretaría y que el valor del contrato será por el valor total del presupuesto oficial, el cual se pagará conforme con los precios unitarios contratados, precio sobre el cual la Entidad realizará la aplicación de la tarifa vigente del IVA, excluyendo a los insumos o materiales mencionados o relacionados en el artículo 175, modificado por el artículo 424 del Estatuto Tributario Ley 1819 de 2016. La omisión de la presentación del **FORMATO PROPUESTA ECONOMICA INICIAL**, generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA**

4. OBLIGACIONES GENERALES, ESPECÍFICAS Y AMBIENTALES DEL CONTRATISTA.

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Conocer y aplicar a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, pliego de condiciones, adendas, Contrato y demás documentos a fin de ejecutar el mismo con eficiencia y eficacia.
2. Suscribir dentro de los tres días (3) siguientes a la suscripción del contrato el acta de inicio y, suscribir dentro de los tres días (3) siguientes las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
3. Suscribir dentro de los cinco días (5) siguientes a su notificación el acta liquidación del Contrato.
4. Cumplir con las 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 subsistemas de salud,





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

riesgos profesionales, 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.

5. Asumir el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato.
6. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del Contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de presentación de la oferta.
7. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
8. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
9. Presentar los informes sobre la ejecución del Contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
10. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
11. 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.
12. 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.
13. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría por el incumplimiento del Contrato u omisión de alguna de sus obligaciones.
14. Contar con todos los equipos y dotación de seguridad necesaria para ejecutar el servicio objeto de contratación.
15. Cubrir la totalidad de los gastos de la prestación del servicio, tales como salarios, honorarios, transporte, equipos, insumos, y todos los costos derivados objeto de contratación.
16. Asumir todos los costos en que incurra la SDIS para resolver una acción judicial o reclamación interpuesta por Terceros y por la cual deba responder o le sea imputable AL CONTRATISTA. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. Por lo anterior la SECRETARÍA, procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARÍA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA SECRETARÍA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA pagara a la SDIS en los términos previstos en esta cláusula.

17. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato.
18. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del Contrato, según las necesidades del servicio y demás situaciones de emergencia, reuniones tanto presenciales como virtuales, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
19. Apoyar la finalidad de la política de gestión del talento humano de la Secretaría Distrital de Integración Social es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la secretaría pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.
20. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.
21. Realizar la publicación de los informes de la ejecución en la plataforma SECOPII.

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Prestar el servicio objeto del presente contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo técnico en los sitios donde se requiera, previa solicitud remitida por la supervisión del Contrato, en los tiempos y fechas establecidas.
2. El contratista deberá atender los llamados de emergencia de manera inmediata o en un plazo no mayor al día siguiente calendario, de la fecha de recibo del requerimiento, según la gravedad del caso establecida por el Supervisor del contrato.
3. Prestar el servicio de mantenimiento de acuerdo con las necesidades de la Entidad y teniendo en cuenta la programación acordada con el supervisor del contrato y dentro del plazo máximo establecido.
4. Cumplir durante la ejecución del contrato con todos los ofrecimientos realizados en la propuesta y solicitados en el estudio previo, Anexo técnico y pliego de condiciones.
5. Prestar el servicio, de conformidad con los precios ofrecidos en la propuesta, en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.





6. Garantizar que el comportamiento del personal que contrate o vincule para la prestación del servicio, se ajuste a los buenos modales, el decoro y el respeto con los usuarios, contratista y funcionarios de la SDIS.
7. Dotar al personal técnico de elementos de seguridad y protección de conformidad con las especificaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.
8. Cumplir con lo establecido en la Resolución 350 de 2022 Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado.
9. Contar con el transporte y medios de comunicaciones suficientes, y necesarios para la adecuada ejecución del contrato teniendo en cuenta que las unidades operativas se encuentran ubicados en todas las localidades de la ciudad de Bogotá.
10. Contar con el recurso humano idóneo, calificado y suficiente de acuerdo con lo solicitado en el anexo técnico, para garantizar la excelente ejecución del contrato.
11. Garantizar que todo el personal que disponga para la prestación del servicio esté afiliado a seguridad social (salud, pensión, ARL y parafiscales) y no presenten mora en sus cotizaciones, sin importar el tipo de vinculación laboral o contractual con el contratista.
12. Contar con las herramientas y equipos de trabajo suficientes para el cumplimiento del objeto contractual.
13. Cumplir con el mandato consignado en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital, para tal efecto el contratista vinculará y mantendrá un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes establecidos en dicha norma.
14. Sustituir el personal presentado, de manera inmediata, si éste no se adapta a los requerimientos de la Entidad. Así mismo, de acuerdo con las necesidades deberá garantizar el aumento del recurso humano teniendo en cuenta el avance y requerimiento del contrato.
15. Colocar señalización preventiva y restrictiva de circulación en las áreas donde se realicen los mantenimientos
16. Mantener la garantía ofrecida para cada uno de los trabajos realizados en mano de obra y suministros, contada a partir de la fecha de prestación del servicio o suministro.
17. Conservar el concepto sanitario para empresas aplicadores de plaguicidas vigente durante la ejecución del Contrato.
18. El contratista deberá presentar al supervisor un informe de ejecución mensual en medio magnético con los debidos soportes, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el anexo técnico., donde se detallen y especifiquen los servicios atendidos durante el respectivo período y su costo parcial y total, adjuntando





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

por cada servicio el certificado de prestación social del servicio establecido por la SDIS, y la certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, expedido por el revisor fiscal o representante legal (según sea el caso).

19. El contratista se compromete a presentar informe final y demás soportes que sean necesarios para la liquidación del contrato, y así mismo suscribir la respectiva acta de liquidación en los términos establecidos.
20. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia de la comunicación de aceptación de la oferta y hasta la liquidación del mismo.
21. Dar cumplimiento a las acciones establecida en el numeral 3.3. "OBLIGACIONES AMBIENTALES" del presente estudio previo y lineamientos ambientales determinados por la SDIS en la ejecución del contrato. Sin costo adicional para la Entidad.
22. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor del contrato
23. Suministrar a la supervisión del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
24. Diligenciar debidamente el formato Certificado u Orden de Servicios del Mantenimiento Realizado, especificando la fecha, el trabajo realizado, firmado y con visto bueno de los profesionales responsables de cada centro de la SDIS en que se presta el servicio contratado.
25. El contratista se compromete expresamente a cumplir con lo establecido en la Resolución 1677 de mayo 16 de 2008 "por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad"; proferido por el Ministerio de Protección Social.
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto de la misma.
27. Podar y talar los árboles de la forma señalada por el supervisor del contrato y dentro del término establecido.
28. Suministrar y adecuar las plantas de acuerdo con lo señalado por el supervisor del contrato
29. Podar el césped en las áreas establecidas teniendo en cuenta las normas de seguridad establecidas, señalizando previamente el área.
30. Llevar a cabo las actividades de empradización de acuerdo con los diseños establecidos o por las indicaciones del supervisor del contrato o quien haga sus veces.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

31. Presentar antes de cada pago la factura, informe de ejecución, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del Contrato y certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, expedido por el revisor fiscal o representante legal (según sea el caso).
32. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el (la) supervisor(a) de la Contrato.
33. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del Contrato y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

4.3. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

1. Realizar la adopción e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 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 en el informe para el pago del primer mes de ejecución del contrato.
2. 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.
3. 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.
4. 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 y cantidades de los materiales utilizados para los elementos mencionados anteriormente que hayan sido requeridos en la ejecución del contrato.
5. 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





(césped cortado, arbustos, entre otros), garantizando su correcta disposición final. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión un informe mensual donde comunique el cumplimiento de esta obligación y en el cual se anexe el registro fotográfico correspondiente.

6. 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.
7. 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 en el informe para el pago del primer mes de ejecución del contrato y a los 5 días hábiles que se realice una renovación de estos certificados, durante la ejecución del contrato.
8. El contratista debe propender por utilizar elementos para la ejecución del contrato (insumos agroindustriales naturales y/u orgánicos), sean clasificados como “no contaminantes y/o de baja carga contaminante”. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión en el informe para el pago del primer mes de ejecución del contrato, donde se relacionen las especificaciones o las fichas técnicas de los elementos utilizados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
9. 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.
10. Cada vez que se lleve a cabo un proceso de poda y/o jardinería, 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.
11. Cada vez que se lleve a cabo un proceso de poda y/o jardinería, el contratista deberá garantizar la gestión integral de los residuos peligrosos (envases de productos químicos, entre otros generados en la ejecución del contrato) desde su generación hasta su disposición final, según lo establecido en el Decreto 1609 de 2002 (manejo y transporte) y el Decreto 4741 de 2005 (almacenamiento y disposición final).
12. 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.
13. 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.



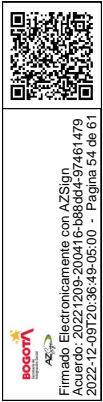


14. Si hubo generación de residuos peligrosos en el mes, el contratista deberá presentar a la supervisión para cada pago (los primeros 5 días de cada mes durante la vigencia del contrato):
- Bitácora de generación de residuos por unidad operativa (bajo el formato que el Equipo de Gestión Ambiental establezca) 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.

15. 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 en el informe para el pago del primer mes de ejecución del contrato, los certificados Energy Star (copia manual del equipo) donde comunique el cumplimiento de esta obligación.
16. Diligenciar el formato “huella de carbono” suministrado por el Equipo de Gestión Ambiental, donde se tengan en cuenta todos los combustibles, lubricantes, 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.
17. 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 en el informe para el pago del primer mes de ejecución del contrato; y, a los 5 días hábiles que se realice una renovación de este, o cuando ingrese un nuevo vehículo, durante la ejecución del contrato.
18. Suministrar plantas de baja necesidad hídrica cada vez que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
19. 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: 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)





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

días calendario de su recepción.

NOTA: el contratista adjudicatario en el Formato No.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA y el Formato No. 2 “ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGATORIAS” deberá presentar la aceptación y compromiso en el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones ambientales establecidas en el presente anexo técnico.

4.2. OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA

1. Suscribir el acta de inicio junto con el contratista.
2. Pagar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en la comunicación de la aceptación de la oferta, él y demás documentos del presente proceso de selección.
3. Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA.
4. Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
5. Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de la comunicación de la aceptación de la oferta.

5. ADJUDICACION

El proponente deberá tener en cuenta que este Proceso de Contratación se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado para el proceso, y será ejecutado de acuerdo con los menores valores ofrecidos por el proponente en su oferta económica.

El proponente deberá tener en cuenta que la comunicación de aceptación de la oferta que se derive del Proceso de Contratación será de EJECUCIÓN ABIERTA, donde no se tienen definidas las cantidades de servicios finales y el suministro de repuestos nuevos, las cuales pueden variar por el aumento o la disminución de la demanda en las solicitudes de bienes o servicios enviados por las diferentes unidades operativas que prestan los servicios sociales, así como de las diferentes Direcciones y Subdirecciones Técnicas de la Entidad.

La ejecución presupuestal se efectuará durante el plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta o hasta el agotamiento de los recursos, evento que ocurra primero, y de conformidad con los valores unitarios y precios establecidos en la oferta económica del proponente adjudicatario.

6. 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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

objetiva establecidos en la invitación y la ley y estará conformado de la siguiente manera:

- a) **El Subcomité Técnico:** Conformado por: El/la Subdirección Administrativa y Financiera y los profesionales designados para ello.
- b) **El Subcomité Jurídico:** conformado por: La Subdirectora de Contratación y los profesionales designados para ello.

7. SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la **Subdirector/a Administrativa y Financiera**, o quien designe por escrito **la Ordenadora del Gasto**.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Supervisor (a) ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 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 la ejecución del contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

PARÁGRAFO TERCERO: EL/la Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando, de manera oportuna, al CONTRATISTA, así como a la Subdirección de Contratación.

8. CONDICIONES CONTRACTUALES.

• **EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:**

EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA llegare a destinar para cumplimiento del objeto del contrato.

• **MULTAS:**

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente 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 de este contrato serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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 cobrará por la jurisdicción competente.

• **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**

• **LIQUIDACIÓN.**

El contrato que se derive del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en los Artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.

Se realizará la suscripción del Acta de Liquidación, una vez sea recibida, verificada y aprobada por parte del supervisor designado por la Entidad, toda la documentación requerida para la liquidación del contrato.

El Contratista está en la obligación de entregar al supervisor el original y una copia de las facturas correspondientes a los productos y servicios prestados; junto con el paz y salvo de aportes a seguridad social y parafiscales, con lo cual el supervisor expedirá el certificado para el pago



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022.1209-200416-b88dd4-97461479
2022-12-09T20:36:49-05:00 - Página 57 de 61



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

y realizará el trámite ante el Área Financiera.

Los pagos que efectúe la SDIS en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja –PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO. El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o lo concerniente con el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista está en la obligación de entregar al supervisor, el original y una copia de las facturas correspondientes a los productos y servicios prestados; junto con el paz y salvo de aportes a la seguridad social y parafiscales, con el cual los supervisores expedirán el certificado para el pago y realizará el pago ante el área financiera

9. ACEPTACIÓN DE OFERTA.

De acuerdo con el inciso 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015, el literal d del artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y numeral 9 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 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 misma 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 aceptación de la oferta.'

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

GINA ALEXANDRA VACA LINARES
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboró: Jhon Freddy Rodríguez Gómez – Contratista Subdirección de Contratación.
Revisó: María Victoria Arbelaez Gonzalez - Contratista Subdirección de Contratación
Aprobó: María Camila Diaz Marín -Subdirectora de Contratación
Aprobó: Gloria Matilde Torres Cruz- Subdirectora administrativa y financiera
Revisó: Noraya Alejandra Neissa - Asesora Dirección Corporativa

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-1209-200416-b88dc4-97461479
2022-12-09T20:36:49-05:00 - Pagina 58 de 61

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INVITACION PUBLICA SDIS-SMC-022-2022 PODA
Y JARDINERÍA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20221209-200416-b88dd4-97461479

Creación: 2022-12-09 20:04:16

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-12-09 20:36:48

Aprobación: Subdirectora administrativa y financiera

Gloria Matilde Torres Cruz

52202939

gtorresc@sdis.gov.co

Subdirectora Administrativa y Financiera
Secretaría Distrital de Integración Social

Aprobación: Subdirectora de Contratación

maria camila diaz marin

1030562523

mcdiazm@sdis.gov.co

Revisión: Líder Subdirección de Contratación

Maria Victoria Arbelaez

1097393050

marbelaez@sdis.gov.co

Elaboración: Profesional de Subdirección de Contratación

JHON FREDDY RODRIGUEZ GOMEZ

1073676346

jfrodriuezg@sdis.gov.co

Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-09-200416-b88dd4-97461479
2022-12-09T20:36:49-05:00 - Pagina 59 de 61



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INVITACION PU"BLICA SDIS-SMC-022-2022 PODA
Y JARDINERÍA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221209-200416-b88dd4-97461479

Creación: 2022-12-09 20:04:16

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-12-09 20:36:48



Escanee el código
para verificación

Aprobación: DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

Gina Alexandra Vaca Linares

51935478

gvaca@sdis.gov.co

Directora de Gestión Corporativa

Secretaria de Integración Social

Revisión: Asesora Dirección Corporativa

ALEJANDRA NEISSA LANCHEROS

52963778

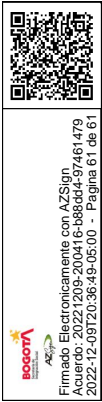
Nneissa@sdis.gov.co

ASESORA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-09-200416-b88dd4-97461479
2022-12-09T20:36:49-05:00 - Página 60 de 61



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-12-09-200416-b88dd4-97461479
2022-12-09 20:36:49:05:00 - Pagina 61 de 61

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INVITACION PUBLICA SDIS-SMC-022-2022 PODA
Y JARDINERÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20221209-200416-b88dd4-97461479

Creación: 2022-12-09 20:04:16

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-12-09 20:36:48

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	JHON FREDDY RODRIGUEZ GOMEZ jfrodriguezg@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2022-12-09 20:04:17 Lec.: 2022-12-09 20:04:28 Res.: 2022-12-09 20:04:32 IP Res.: 181.59.3.232
Revisión	Maria Victoria arbelaez marbelaez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-12-09 20:04:32 Lec.: 2022-12-09 20:10:30 Res.: 2022-12-09 20:20:13 IP Res.: 186.28.203.37
Aprobación	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-12-09 20:20:13 Lec.: 2022-12-09 20:22:14 Res.: 2022-12-09 20:23:10 IP Res.: 191.156.49.238
Aprobación	Gloria Matilde Torres Cruz gtorresc@sdis.gov.co Subdirectora Administrativa y Financiera Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2022-12-09 20:23:10 Lec.: 2022-12-09 20:26:37 Res.: 2022-12-09 20:27:33 IP Res.: 181.56.238.7
Revisión	ALEJANDRA NEISSA LANCHEROS Nneissa@sdis.gov.co ASESORA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCI	Aprobado	Env.: 2022-12-09 20:27:33 Lec.: 2022-12-09 20:27:45 Res.: 2022-12-09 20:31:16 IP Res.: 204.199.66.34
Aprobación	Gina Alexandra Vaca Linares gvaca@sdis.gov.co Directora de Gestión Corporativa Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-12-09 20:31:16 Lec.: 2022-12-09 20:36:41 Res.: 2022-12-09 20:36:48 IP Res.: 186.29.215.38